

Ai sensi della disposizione dell'articolo 54 comma 1 della Legge sulle istituzioni ("Gazzetta ufficiale", nn. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), nonché della disposizione dell'articolo 98 della Legge sull'educazione e l'istruzione nelle scuole elementari e medie superiori ("Gazzetta ufficiale", nn. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14-RUSRH,152/14, 7/17, 68/18), il Comitato scolastico della Scuola elementare - Osnovna škola "Bernardo Benussi" di Rovigno durante la propria seduta tenutasi il giorno **04 aprile 2019**, con il previo benestare del Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno, Classe: 602-02/19-01/03, Numprot: 2171-01-01/1-19-4 ha emanato il seguente

**STATUTO**  
**della Scuola elementare italiana – Talijanska osnovna škola "Bernardo Benussi"**  
**Rovinj-Rovigno**

**I – DISPOSIZIONI GENERALI**

**Articolo 1**

(1) Il presente Statuto regola lo status, l'ordinamento, l'espletamento delle attività, le autorizzazioni e le modalità decisionali degli organismi di gestione e di quelli professionali, la posizione, i diritti e gli obblighi degli alunni e dei genitori, nonché altre questioni di importanza per l'attività e l'operato della Scuola elementare italiana - Talijanska osnovna škola "Bernardo Benussi" di Rovinj-Rovigno (di seguito nel testo: Scuola).

(2) Le espressioni usate in questo Statuto inerenti l'appartenenza di genere indicati nel genere maschile sono neutrali e si riferiscono sia a persone di genere maschile sia a persone di genere femminile.

**Articolo 2**

(1) La Scuola è persona giuridica ed è iscritta nel registro giudiziario del competente Tribunale commerciale di Pisino, MBS: 040065459, nonché nel registro elettronico comune delle scuole elementari e medie superiori del Ministero della scienza e dell'istruzione (di seguito nel testo: Ministero).

(2) La Scuola è un ente pubblico.

**Articolo 3**

(1) Il fondatore della Scuola è la Città di Rovinj-Rovigno in base alla Delibera del Ministero dell'istruzione e dello sport inerente il trasferimento dei diritti di fondazione alla Città di Rovinj-Rovigno, Classe: 602-02/02-1/150, Numprot: 532/1-02 del 20 febbraio 2002.

(2) La Scuola è il successore legale della Scuola elementare italiana "Matteo Benussi Cio" di Rovigno che è stata costituita dall'Assemblea del comune di Rovigno con Decreto numero 02-2849/79 del 6 dicembre 1979.

**Articolo 4**

(1) Il nome della Scuola è Scuola elementare italiana – Talijanska osnovna škola "Bernardo Benussi" Rovinj-Rovigno.

(2) Il nome abbreviato della scuola è SEI-TOŠ "Bernardo Benussi" Rovinj-Rovigno.

(3) La sede della Scuola è a Rovinj-Rovigno, Viale della Gioventù 20.

(4) Il nome completo della Scuola va esposto sull'edificio nel quale si trova la sua sede e sugli altri edifici in cui svolge la propria attività.

### **Articolo 5**

(1) La Scuola celebra la propria giornata nel mese di giugno. La data viene stabilita con il Piano e programma di lavoro annuale.

### **Articolo 6**

(1) Nell'attività e nel lavoro la Scuola utilizza:

- un timbro con lo stemma della Repubblica di Croazia, di forma circolare, del diametro di 38 mm, lungo il margine del quale sono scritti il nome e la sede della Scuola, mentre al centro del timbro c'è lo stemma della Repubblica di Croazia,

- due timbri di forma circolare, del diametro di 25 mm, con sopra il nome e la sede della Scuola,

- due timbri di forma rettangolare, della lunghezza di 45 mm e larghezza di 15 mm, con scritti il nome e la sede della Scuola.

(2) Con il timbro di cui al comma 1 alinea 1 del presente articolo vengono vidimati i documenti pubblici rilasciati dalla Scuola e gli atti che la Scuola emana nell'ambito dei propri poteri pubblici.

(3) I timbri di cui al comma 1 alinea 2 del presente articolo vengono usati per i lavori amministrativo-finanziari ordinari della Scuola.

(4) Il timbro di cui al comma 1 alinea 3 del presente articolo viene usato per le attività di cancelleria della Scuola.

(5) La delibera sul numero, l'uso e la custodia dei timbri è di competenza del direttore.

(6) I timbri di cui al comma 1 del presente articolo hanno il testo scritto in lingua croata e italiana.

## **Rappresentanza della Scuola**

### **Articolo 7**

(1) La Scuola è rappresentata dal direttore oppure dalla persona delegata in forma scritta dal direttore.

(2) Le competenze del direttore di cui al comma 1 di questo articolo vengono iscritte nel registro giudiziario.

(3) In caso di controversia processuale o amministrativa tra la Scuola e il direttore, la Scuola viene rappresentata dal presidente del Comitato scolastico oppure da persona da esso delegata.

### **Articolo 8**

(1) In caso di impedimento temporaneo nell'espletamento delle attività dirigenziali, il direttore della Scuola viene sostituito da una persona dalle file dei membri del Consiglio degli insegnanti.

(2) Il direttore della Scuola propone il candidato che lo sostituirà.

(3) In caso di impedimento del direttore (malattia improvvisa, incidente, ecc.) il candidato che lo sostituirà viene proposto dal Comitato scolastico, al più tardi entro il termine di 8 (otto) giorni dal manifestarsi dell'impedimento temporaneo del direttore.

### **Articolo 9**

(1) Il candidato proposto dev'essere d'accordo con la candidatura e l'espletamento delle mansioni di sostituto del direttore e non può essere membro del Comitato scolastico.

(2) La delibera sulla scelta della persona che sostituisce il direttore viene emanata dal Comitato scolastico con votazione palese, a maggioranza dei voti.

(3) La persona che sostituisce il direttore ha il diritto e l'obbligo di svolgere quelle mansioni di direttore il cui espletamento non può essere rimandato fino al rientro del direttore.

(4) La persona che sostituisce il direttore viene nominata per al massimo fino allo scadere del mandato del direttore.

(5) La delibera di nomina della persona che sostituisce il direttore della Scuola viene affissa all'albo pretorio entro il termine di tre (3) giorni dall'emanazione.

## **II - ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ**

### **Articolo 10**

(1) L'attività della Scuola consiste nell'educazione e istruzione elementare obbligatoria di bambini e giovani.

(2) L'istruzione elementare comprende l'istruzione generale e altre forme di istruzione di bambini e giovani.

(3) Lezioni e attività della Scuola vengono svolte in lingua italiana. Le lezioni vengono svolte in base ai piani e ai programmi del Ministero, nonché in base alla Legge sull'educazione e l'istruzione nella lingua e nella scrittura delle minoranze nazionali, allo scopo di salvaguardare l'identità degli appartenenti alla Minoranza nazionale italiana.

### **Articolo 11**

(1) L'attività della Scuola di cui all'articolo 10 del presente Statuto viene svolta come servizio pubblico.

(2) Nell'espletamento delle attività in base alle autorizzazioni e decisioni pubbliche relative ai diritti, agli obblighi oppure agli interessi legali degli alunni, dei genitori oppure dei tutori degli alunni, di altre persone fisiche o giuridiche, la Scuola opera in conformità alle disposizioni della Legge sul procedimento amministrativo generale, della Legge sull'educazione e istruzione nelle scuole elementari e medie superiori e delle prescrizioni che regolano l'attività delle scuole elementari nonché di altre apposite prescrizioni.

## **Curriculum scolastico e piano e programma di lavoro annuale della Scuola**

### **Articolo 12**

(1) L'educazione e istruzione vengono realizzate in base ai curriculum nazionali, ai piani e programmi di insegnamento e al curriculum scolastico.

(2) La Scuola opera in base al curriculum scolastico e al Piano e programma di lavoro annuale.

(3) Il Piano e programma di lavoro annuale determina il luogo, il periodo e le modalità di realizzazione dell'attività, e comprende: i dati sulle condizioni di lavoro e i rispettivi esecutori, il calendario annuale di lavoro, i dati sull'organizzazione quotidiana e settimanale delle attività, il numero settimanale e annuale di ore per classi e forme di attività educativo-istruttive, il piano di lavoro del direttore, i piani di lavoro degli insegnanti e dei collaboratori specializzati, il piano di lavoro del Comitato scolastico e degli organismi professionali, il piano di perfezionamento e abilitazione professionale e i dati sulle altre attività della Scuola.

(4) Entro il 7 ottobre dell'anno scolastico corrente, il Comitato scolastico emana il Piano e programma di lavoro annuale in base al Piano e programma di insegnamento e al Curriculum scolastico su proposta del direttore, con il parere del Consiglio degli insegnanti e del Consiglio dei genitori.

### **Articolo 13**

(1) Il curriculum scolastico viene emanato in base al curriculum nazionale e al piano e programma di insegnamento. Esso stabilisce il piano d'insegnamento delle materie opzionali e facoltative, le attività extra-didattiche ed extra-scolastiche, la parte opzionale di temi e/o metodi intercurriculari e/o interdisciplinari e altre attività educativo-istruttive, programmi e progetti e rispettivi curriculum qualora non fossero determinati da curriculum nazionali.

(2) Il curriculum scolastico viene emanato dal Comitato scolastico entro il 7 ottobre dell'anno scolastico in corso su proposta del direttore e del Consiglio degli insegnanti e con il parere del Consiglio dei genitori.

(3) Entro il 15 ottobre dell'anno corrente, la Scuola recapita al Ministero, in forma elettronica, il Piano e programma di lavoro annuale e il Curriculum scolastico e li pubblica sul sito internet della Scuola in conformità alle prescrizioni relative alla tutela dei dati personali.

## **Organizzazione del lavoro**

### **Articolo 14**

(1) La Scuola lavora cinque giorni alla settimana in un turno. In merito decide il Comitato scolastico in conformità alle condizioni di spazio, di personale e altre condizioni di lavoro nonché in base allo Standard pedagogico nazionale del sistema di educazione e istruzione delle scuole elementari.

(2) La Scuola ha l'obbligo di annunciare a tempo debito agli alunni, ai genitori e al Fondatore i cambiamenti nell'organizzazione del lavoro.

### **Articolo 15**

(1) L'insegnamento e altre forme dell'attività d'istruzione vengono svolte in lingua croata e scrittura latina, in aule classiche e specializzate, nonché in altri posti e istituzioni conformemente al Piano e programma di lavoro annuale della Scuola e al Curriculum scolastico.

(2) L'insegnamento viene organizzato per classi, e viene svolto nelle sezioni di classe e nei gruppi educativo-istruttivi.

(3) Nella Scuola si possono utilizzare solo i libri di testo approvati dal Ministero competente.

## **Struttura delle classi**

### **Articolo 16**

(1) Le classi vengono organizzate all'inizio dell'anno scolastico in conformità alla legge, alle prescrizioni esecutive e allo Standard pedagogico statale del sistema di educazione e istruzione delle scuole elementari.

### **Articolo 17**

(1) Nella Scuola è istituito il programma di soggiorno prolungato per gli alunni che viene organizzato dal fondatore della Scuola in base agli standard con il consenso del Ministero.

(2) La Scuola organizza i pasti per gli alunni in base alle normative che vengono emanate dal ministero competente per la sanità.

## **Attività extra-didattiche ed extra-scolastiche**

### **Articolo 18**

(1) Nella Scuola vengono organizzate attività extra-didattiche per gli alunni al fine di soddisfare i loro vari interessi e fabbisogni.

(2) Le attività extra-didattiche vengono pianificate con il Piano e programma di lavoro annuale della Scuola e con il Curriculum scolastico, e si basano sui principi di scelta volontaria dei contenuti e delle forme di attività.

(3) Gli alunni possono includersi nelle attività extra-scolastiche, e l'attività degli alunni in tali attività possono venir riconosciute come adempimento degli obblighi scolastici.

## **Lezioni suppletive e aggiuntive**

### **Articolo 19**

(1) Le lezioni suppletive vengono organizzate per gli alunni che hanno bisogno di sostegno nello studio.

(2) Le lezioni aggiuntive vengono organizzate per gli alunni che in alcune materie d'insegnamento ottengono risultati superiori alla media o che dimostrano particolare interesse per determinate materie.

## **Cooperativa scolastica**

### **Articolo 20**

(1) La Scuola può costituire delle cooperative quale forma di attività extra-didattica e mettere in vendita i prodotti che sono il risultato del lavoro degli alunni.

(2) I mezzi realizzati in questo modo devono venir registrati appositamente e possono venir utilizzati esclusivamente per l'attività degli alunni della cooperativa e per il miglioramento dell'attività educativo-istruttiva della Scuola.

## **Collaborazione della Scuola**

### **Articolo 21**

(1) Nell'espletamento dei contenuti educativo-istruttivi nonché nello svolgimento delle attività, la Scuola collabora con le altre Scuole, istituzioni, associazioni e persone fisiche e giuridiche.

(2) La Scuola partecipa alla vita sociale della città e dei comuni dai territori dei quali provengono gli alunni che frequentano la Scuola.

(3) A tale scopo la Scuola organizza manifestazioni artistico-culturali, concerti, esibizioni pubbliche, mostre, competizioni sportive e di altro tipo e altre attività degli alunni.

## **Club e società sportive**

### **Articolo 22**

(1) Nella Scuola possono venir costituiti club e società degli alunni in conformità ad apposite prescrizioni.

(2) Nella Scuola opera la Società sportiva scolastica "Batana" la cui attività è regolata dal Regolamento sul lavoro della Società sportiva scolastica "Batana".

(3) La Scuola può essere luogo di tirocinio per gli studenti che vengono abilitati alle attività educativo-istruttive.

## **Gite ed escursioni**

### **Articolo 23**

- (1) La Scuola può organizzare gite ed escursioni di mezza o di un'intera giornata nonché intraprendere altre adeguate attività in base al piano stabilito nel Piano e programma di lavoro annuale e nel Curriculum scolastico.
- (2) Le attività di cui al comma 1 del presente articolo devono essere in funzione della realizzazione del Curriculum scolastico, del Piano e programma d'insegnamento e di altri documenti curriculari prescritti dalla Legge.
- (3) Le gite, le escursioni e altre attività vengono organizzate in conformità al Regolamento sull'organizzazione di gite, escursioni e altre attività educativo-istruttive fuori dalla scuola.

## **Biblioteca scolastica**

### **Articolo 24**

- (1) La Scuola dispone di una biblioteca.
- (2) L'attività della biblioteca è parte integrante del processo istruttivo, mentre l'espletamento dell'attività bibliotecaria è in funzione della realizzazione del processo istruttivo.
- (3) L'attività della biblioteca dev'essere conforme agli standard prescritti e viene regolata da un regolamento.

## **III – ORDINAMENTO INTERNO**

### **Articolo 25**

- (1) La scuola svolge l'attività di cui all'articolo 10 del presente Statuto nella sede della Scuola e nella sezione periferica di Valle.
- (2) Presso la sede della Scuola le lezioni e altre forme di attività educativo-istruttiva sono rivolte agli alunni dalla prima all'ottava classe, mentre nella sezione periferica di Valle sono rivolte agli alunni dalla prima alla quarta classe in sezioni regolari oppure combinate.

### **Articolo 26**

- (1) Nella Scuola operano due servizi:
  - pedagogico-professionale
  - tecnico-amministrativo.
- (2) Il servizio pedagogico-professionale svolge lavori relativi all'attuazione del Piano e programma d'insegnamento, dell'attività educativo-istruttiva diretta con gli alunni, delle attività in conformità alle esigenze e agli interessi degli alunni nonché alla promozione dell'attività pedagogico-professionale della Scuola conformemente alla legge, alle prescrizioni esecutive, al Piano e programma di lavoro annuale della Scuola e al Curriculum scolastico.
- (2) Il servizio tecnico-amministrativo svolge lavori generali, legali e relativi al personale, contabili, di custodia e registrazione della documentazione pedagogica, di realizzazione dei diritti degli alunni, dei genitori e dei dipendenti, lavori di manutenzione tecnica e di maneggio delle attrezzature e dei dispositivi, lavori di mantenimento della pulizia della struttura e del circondario e altri lavori in conformità alla legge, alle prescrizioni esecutive e al Piano e programma di lavoro annuale della Scuola.

## **Ordine interno**

### **Articolo 27**

(1) L'ordine e la gestione della Scuola vengono regolati dall'Ordine interno che viene emanato dal Comitato scolastico dopo aver svolto un dibattito in sede di Consiglio degli insegnanti, Consiglio dei genitori e Consiglio degli alunni.

(2) L'Ordine interno stabilisce:

- le regole e gli obblighi di comportamento nella Scuola, negli spazi interni ed esterni della Scuola,
- le regole inerenti i rapporti interpersonali tra gli alunni,
- le regole inerenti i rapporti interpersonali tra gli alunni e i dipendenti,
- l'orario di lavoro,
- le regole di sicurezza e tutela da forme socialmente inaccettabili di comportamento, discriminazione, inimicizie e violenze,
- la modalità di trattamento dei beni,
- altre questioni importanti per l'attività della Scuola.

(3) Nella Scuola è proibita ogni forma di promozione e vendita di prodotti che non siano conformi agli obiettivi di educazione e istruzione.

## **Codice etico dei titolari diretti delle attività educativo-istruttive**

### **Articolo 28**

(1) Il Comitato scolastico emana il Codice etico dei titolari diretti delle attività educativo-istruttive nella Scuola dopo un dibattito svolto in sede di Consiglio degli insegnanti, Consiglio dei genitori e Consiglio degli alunni.

## **IV – GESTIONE DELLA SCUOLA**

### **Comitato scolastico**

#### **Articolo 29**

(1) Il Comitato scolastico gestisce la Scuola.

(2) Il Comitato scolastico è costituito da sette (7) membri, dei quali uno (1) viene eletto e destituito dal Consiglio dei dipendenti della Scuola. Se nella Scuola non è stato costituito il Consiglio dei dipendenti, un membro del Comitato scolastico della Scuola viene nominato e destituito dai dipendenti della Scuola mediante elezione diretta e segreta, come prescritto dalla Legge sul lavoro in materia di elezione del Consiglio dei dipendenti che ha solo un membro. Gli altri sei (6) membri vengono nominati e destituiti:

- dal Consiglio degli insegnanti due (2) membri dalle file degli insegnanti e dei collaboratori professionali,
- dal Consiglio dei genitori un (1) membro dalle file dei genitori che non sono dipendenti della Scuola,
- dal Fondatore tre (3) membri.

### **Impedimenti al ruolo di membro nel Comitato scolastico**

#### **Articolo 30**

A membro del Comitato scolastico non può venir nominata la persona per la quale esistono degli impedimenti per la nomina prescritti dall'articolo 119 comma 3 della Legge sull'educazione e istruzione nelle scuole elementari e medie superiori.

## **Elezione dei membri del Comitato scolastico dalle file degli insegnanti e dei collaboratori specializzati**

### **Articolo 31**

- (1) L'elezione di due membri del Comitato scolastico che vengono nominati dal Consiglio degli insegnanti dalle file degli insegnanti e dei collaboratori specializzati viene effettuata in sede di riunione del Consiglio degli insegnanti con votazione segreta.
- (2) La seduta del Consiglio degli insegnanti viene convocata dal direttore.
- (3) Per l'attuazione dell'elezione il Consiglio degli insegnanti nomina la commissione elettorale.
- (4) La Commissione elettorale ha un presidente e due membri.
- (5) I membri della Commissione elettorale non possono candidarsi a membri del Comitato scolastico.
- (6) Le elezioni si tengono almeno 45 giorni prima della scadenza del mandato dei membri del Comitato scolastico.
- (7) La Commissione elettorale redige un verbale in merito alle elezioni.

### **Articolo 32**

- (1) I candidati a membri del Comitato scolastico dalle file degli insegnanti e dei collaboratori specializzati possono venir proposti da tutti i presenti al Consiglio degli insegnanti.
- (2) Ogni insegnante e collaboratore specializzato può presentare la propria candidatura.
- (3) A membri del Comitato scolastico vengono proposti più candidati di quelli che verranno scelti.
- (4) E' ritenuto candidato ogni insegnante e collaboratore specializzato che ha accettato la candidatura oppure che ha presentato la propria candidatura.

### **Articolo 33**

A conclusione della presentazione delle candidature, la Commissione elettorale in base all'elenco dei candidati redige la lista elettorale per ordine alfabetico.

### **Articolo 34**

- (1) Dopo aver stabilito la lista elettorale, la Commissione elettorale redige le schede elettorali.
- (2) Il numero di schede elettorali dev'essere identico al numero di elettori presenti.
- (3) La scheda elettorale di cui al comma 1 del presente articolo contiene:
  1. l'indicazione che l'elezione si riferisce ai candidati a membri del Comitato scolastico,
  2. il numero di candidati che si eleggono nel Comitato scolastico,
  3. il nome e cognome dei candidati.
- (4) Davanti al nome e cognome di ciascun candidato viene scritto il numero ordinale.

### **Articolo 35**

- (1) La votazione è segreta.
- (2) La votazione è valida se vi ha partecipato la maggioranza assoluta dei membri del Consiglio degli insegnanti.



(3) Tutti i membri della Commissione elettorale devono essere presenti durante la votazione.

### **Articolo 36**

(1) Quando il votante si presenta per votare, il presidente della commissione elettorale lo registra nell'elenco elettorale, gli consegna la scheda elettorale e gli spiega le modalità di voto.

(2) Il votante può votare solo per i candidati elencati nella scheda elettorale, e vota in modo tale da cerchiare il numero davanti al cognome e nome del candidato.

(3) Le schede elettorali compilate contrariamente al comma 2 del presente articolo si ritengono non valide.

### **Articolo 37**

(1) A conclusione delle operazioni di voto, la commissione elettorale effettua lo scrutinio dei voti dalle schede elettorali e redige la lista dei candidati in base al numero di voti ottenuti.

(2) In caso di numero identico di voti di due o più candidati che condividono il secondo posto, la votazione viene ripetuta solo per tali candidati.

(3) Il Consiglio degli insegnanti può rifiutare la lista dei candidati qualora disponesse di prove che durante le elezioni ci siano state violazioni del procedimento oppure omissioni da parte della commissione elettorale.

(4) In questo caso la votazione viene ripetuta.

(5) Dopo che il Consiglio degli insegnanti accetta la lista dei candidati a membri del Comitato scolastico si stabilisce quali due membri dalle file degli insegnanti e dei collaboratori specializzati verranno nominati nel Comitato scolastico dal Consiglio degli insegnanti.

## **Elezione dei membri del Comitato scolastico dalle file dei genitori**

### **Articolo 38**

Il direttore della Scuola ha l'obbligo di informare il Consiglio dei genitori sull'esigenza di eleggere il rappresentante dei genitori nel Comitato scolastico.

### **Articolo 39**

(1) Durante la riunione del Consiglio dei genitori, i genitori decidono in merito all'elezione di un membro del Comitato scolastico dalle file dei genitori che non lavora nella Scuola.

(2) Il candidato a membro del Comitato scolastico dalle file dei genitori può venir proposto da tutti i presenti alla riunione del Consiglio dei genitori.

(3) Ogni genitore può autocandidarsi, eccetto nel caso in cui il membro del Consiglio dei genitori nel contempo fosse un dipendente della Scuola.

(4) Si ritiene candidato ogni genitore che abbia accettato la candidatura oppure si fosse autocandidato in conformità al comma 3 del presente articolo.

(5) Il Consiglio dei genitori elegge con votazione palese un membro del Comitato scolastico.

(6) Nel caso in cui due candidati avessero lo stesso numero di voti, la votazione verrà ripetuta per questi due candidati.

(7) Dopo l'elezione viene designato un membro dalle file dei genitori che il Consiglio dei genitori nominerà con delibera nel Comitato scolastico.

## **Seduta costitutiva del Comitato scolastico**

### **Articolo 40**

- (1) Il direttore convoca la seduta costitutiva del Comitato scolastico entro il termine di 15 giorni dopo che è stata nominata la maggioranza dei membri del Comitato scolastico.
- (2) Il membro più anziano del Comitato scolastico presiede i lavori della seduta costitutiva fino alla nomina del presidente.
- (3) Entro il termine di 5 (cinque) giorni dalla formazione del Comitato scolastico, il direttore ha l'obbligo di informare il Fondatore in merito alla costituzione del Comitato scolastico.

#### **Articolo 41**

L'ordine del giorno della seduta costitutiva contiene obbligatoriamente:

- la relazione del presidente di seduta in merito ai membri eletti del Comitato scolastico
- la verifica del mandato dei membri del Comitato scolastico
- la nomina del presidente e del vicepresidente del Comitato scolastico.

#### **Articolo 42**

- (1) Il mandato dei membri del Comitato scolastico decorre dal giorno della costituzione del Comitato scolastico e dura quattro (4) anni.
- (2) I membri del Comitato scolastico possono venir rieletti.

### **Presidente e vicepresidente del Comitato scolastico**

#### **Articolo 43**

- (1) A presidente e vicepresidente del Comitato scolastico può venir eletto ogni membro del Comitato scolastico.
- (2) Il presidente e vicepresidente del Comitato scolastico vengono nominati per un periodo di quattro (4) anni.
- (3) I membri del Comitato scolastico votano palesemente, per alzata di mano, i candidati a presidente e vicepresidente del Comitato scolastico.
- (4) A presidente e vicepresidente viene eletto il candidato che ha ricevuto il maggior numero di voti del numero complessivo di membri del Comitato scolastico.
- (5) Dopo l'elezione del presidente del Comitato scolastico, il membro più anziano del medesimo passa al presidente la conduzione della seduta del Comitato scolastico.

#### **Articolo 44**

Il Presidente del Comitato scolastico:

- convoca le sedute del Comitato scolastico,
- stabilisce la proposta di ordine del giorno della seduta,
- prepara ed esamina il materiale per la seduta,
- presiede le sedute del Comitato scolastico,
- provvede al mantenimento dell'ordine e che le sedute vengano svolte in conformità alle disposizioni di legge e del presente Statuto.

#### **Articolo 45**

- (1) In caso di impedimento dell'espletamento della funzione il presidente del Comitato scolastico viene sostituito dal vicepresidente del Comitato scolastico.
- (2) Qualora anche il vicepresidente del Comitato scolastico fosse impedito a condurre la seduta, durante la medesima il Comitato scolastico designa una persona dalle file dei membri del Comitato scolastico che presiederà la seduta.

## **Convocazione e andamento delle sedute del Comitato scolastico**

### **Articolo 46**

- (1) La seduta del Comitato scolastico viene convocata dal presidente del Comitato scolastico, mentre in caso di suo impedimento dal vicepresidente.
- (2) La proposta di convocazione della seduta può venir presentata da ciascun membro del Comitato scolastico.
- (3) Il presidente del Comitato scolastico ha l'obbligo di convocare la seduta del Comitato scolastico qualora ciò fosse richiesto da 1/3 dei membri del Comitato scolastico o dal direttore.
- (4) Qualora il presidente del Comitato scolastico non effettuasse l'obbligo di cui ai commi 1 e 3 del presente articolo, e ci fosse bisogno di emanare urgenti decisioni nonché ai fini della legalità del lavoro della Scuola, il direttore è autorizzato a convocare la seduta del Comitato scolastico.

### **Articolo 47**

- (1) Gli inviti per la seduta vengono inviati, in forma scritta oppure elettronica con la proposta di ordine del giorno e il materiale per la riunione, a tutti i membri del Comitato scolastico e al direttore, entro il termine di 3 (tre) giorni prima della seduta.
- (2) Gli inviti vengono inviati a tutti i membri del Comitato scolastico, al direttore della Scuole e a seconda delle necessità ai relatori in merito alle questioni legate all'ordine del giorno, come pure ad altre persone che vengono invitate alla seduta.
- (3) Una copia dell'invito con la proposta di ordine del giorno per la seduta viene affissa all'albo pretorio della Scuola entro il termine stabilito di cui al comma 1 del presente articolo.

### **Articolo 48**

- (1) In situazioni urgenti e per motivi particolarmente giustificati, la seduta del Comitato scolastico può venir convocata verbalmente ossia per telefono oppure posta elettronica.
- (2) Nei casi di cui al comma 1 del presente articolo, la seduta del Comitato scolastico può tenersi in via elettronica.
- (3) In caso di seduta elettronica, nell'invito alla medesima che viene inviato a tutti i membri al loro indirizzo di posta elettronica, accanto all'ordine del giorno viene stabilito l'inizio e la conclusione della seduta elettronica, e in tale periodo i membri del Comitato scolastico si pronunciano in via elettronica.
- (4) A conclusione della seduta elettronica viene redatto il verbale, nell'allegato del quale ci sono tutti i pronunciamenti pervenuti.

## **Modalità di lavoro e decisionali durante la seduta del Comitato scolastico**

### **Articolo 49**

- (1) Prima dell'inizio della seduta del Comitato scolastico, il presidente di seduta verifica se alla medesima è presente la maggioranza necessaria dei membri dell'organismo. In caso affermativo la seduta inizia.
- (2) Alla seduta del Comitato scolastico possono presenziare anche altre persone con il consenso del Comitato scolastico oppure in conformità ad apposite prescrizioni.

(3) Dopo l'approvazione del verbale della seduta precedente e della proposta di ordine del giorno, si passa al dibattito e all'emanazione di decisioni nell'ordine stabilito all'ordine del giorno.

(4) Quando ai membri del Comitato scolastico viene inviato il materiale per la seduta in base al quale viene emanata una determinata delibera o conclusione, il presidente di seduta ovvero il relatore ha l'obbligo di presentare brevemente il contenuto del materiale, le delibere oppure le conclusioni proposte.

(5) Durante la seduta nessuno può parlare finché non ottiene la parola dal presidente di seduta.

(6) Il presidente di seduta dà la parola a coloro che hanno richiesto di dibattere in base all'ordine in cui si sono annunciati, eccetto quando ciò sia possibile al fine di spiegare ulteriormente singoli argomenti.

(7) Il partecipante al dibattito ha l'obbligo di parlare in modo breve e chiaro e presentare le proposte per la risoluzione della materia di cui si discute.

(8) Il presidente di seduta ha l'obbligo di fare in modo che il partecipante al dibattito non venga disturbato durante la sua esposizione.

(9) Su proposta del presidente di seduta oppure di un membro, il Comitato scolastico può decidere di togliere la parola al partecipante al dibattito che ha già parlato in merito alla stessa materia.

#### **Articolo 50**

(1) La seduta del Comitato scolastico viene interrotta quando il numero di membri presenti diminuisce sotto il numero necessario per tenere la seduta, quando sulla singola materia bisogna ottenere dati o documenti aggiuntivi e in altri casi giustificati.

(2) La delibera sull'interruzione della seduta viene emanata dal Comitato scolastico, mentre nel caso in cui il numero di membri presenti diminuisce sotto il numero necessario per tenere la seduta, la delibera sull'interruzione della seduta viene emanata dal presidente di seduta.

(3) La nuova seduta del Comitato scolastico viene convocata in conformità agli articoli 46-48 del presente Statuto.

#### **Articolo 51**

(1) I membri del Comitato scolastico decidono a maggioranza dei voti del numero complessivo di membri in merito alle questioni di competenza del Comitato scolastico.

(2) La votazione è pubblica, eccetto qualora il presente Statuto oppure la legge non prescriva la votazione segreta.

#### **Articolo 52**

(1) In merito ai lavori della seduta del Comitato scolastico viene redatto un verbale.

(2) Il verbale viene redatto in forma scritta, e può venir anche registrato in base alla decisione del Comitato scolastico.

(3) Il verbale viene redatto dalla persona designata dal presidente del Comitato scolastico in accordo con il direttore oppure con il segretario della Scuola.

#### **Articolo 53**

(1) Il Comitato scolastico può costituire commissioni oppure gruppi di lavoro per esaminare le questioni, preparare le proposte degli atti oppure svolgere altri lavori importanti per la Scuola.

(2) I membri della commissione e dei gruppi di lavoro vengono nominati per il periodo necessario a portare a termine un determinato lavoro.

(3) Il Comitato scolastico può revocare in qualsiasi momento la commissione oppure il gruppo di lavoro, ossia un singolo membro.

(4) I membri delle commissioni e dei gruppi di lavoro, di regola, vengono scelti tra i dipendenti della Scuola.

(5) Eccezionalmente, quando è prescritto che una determinata commissione oppure gruppo di lavoro deve essere composto ovvero avere le qualifiche che i dipendenti della Scuola non hanno, il Comitato scolastico nominerà la commissione oppure il gruppo di lavoro al di fuori della Scuola.

#### **Articolo 54**

(1) Nelle decisioni importanti per l'attività e la gestione della Scuola emanate durante le sedute del Comitato scolastico, i dipendenti vengono informati in merito, tramite albo pretorio della Scuola, entro il termine di tre (3) giorni dal giorno in cui si è tenuta la seduta durante la quale è stata emanata una determinata delibera.

(2) Durante la seduta del Consiglio dei genitori e le riunioni dei genitori, questi vengono informati delle decisioni importanti per l'attività e la gestione della Scuola emanate durante la seduta del Comitato scolastico.

### **Cessazione del mandato ed esonero dei membri del Comitato scolastico**

#### **Articolo 55**

(1) Quando al singolo membro del Comitato scolastico, di cui all'articolo 29 comma 2 sottocomma 1 o sottocomma 2 dell'articolo 29 del presente Statuto, cessa anticipatamente il mandato, vengono attuate elezioni suppletive.

(2) Le elezioni suppletive vengono attuate al più tardi entro 30 giorni dal giorno della cessazione del mandato in base al comma 1 del presente articolo.

(3) Il mandato del membro del Comitato scolastico eletto alle elezioni suppletive dura fino allo scadere del periodo per il quale è stato eletto il membro del Comitato scolastico al quale il mandato è cessato in anticipo.

(4) Alle elezioni suppletive vengono applicati gli articoli da 30 a 39 del presente Statuto per i membri del Comitato scolastico che vengono nominati dal Consiglio degli insegnanti e dal Consiglio dei genitori.

(5) Alle elezioni suppletive un membro viene scelto dal Consiglio dei dipendenti, e qualora quest'ultimo non fosse stato costituito il membro viene nominato dai dipendenti con votazione diretta e segreta alle modalità prescritte dalla Legge sul lavoro per l'elezione del consiglio dei dipendenti che ha solo un membro.

#### **Articolo 56**

(1) Un membro del Comitato scolastico dalle file degli insegnanti e dei collaboratori specializzati e dalle file dei genitori viene esonerato:

1. qualora desse le dimissioni dalla funzione di membro del Comitato scolastico,
2. qualora gli cessasse il rapporto di lavoro nella Scuola come insegnante o collaboratore specializzato,
3. qualora l'alunno il cui genitore è membro del Comitato scolastico cessasse di frequentare questa Scuola, al più tardi entro il termine di 60 giorni dal giorno in cui ha smesso di essere alunno della Scuola,
4. qualora non potesse svolgere provvisoriamente oppure permanentemente gli obblighi di membro,
5. qualora a causa del manifestarsi di motivi contemplati nelle prescrizioni particolari, il membro non potesse più svolgere il lavoro di insegnante e collaboratore specializzato oppure se il genitore fosse stato sanzionato conformemente alle

- disposizioni di prescrizioni particolari,
6. qualora l'organismo che lo ha nominato nel Comitato scolastico non fosse soddisfatto del suo operato nel Comitato scolastico e se nel procedimento di nomina del direttore non votasse in conformità alla conclusione dell'organismo che lo ha eletto nel Comitato scolastico,
  7. qualora l'ispettore scolastico oppure il Comitato scolastico appurasse che il membro del Comitato scolastico non adempie agli obblighi ovvero non svolge le mansioni di sua competenza stabilite dalla legge, dall'atto di costituzione oppure dallo statuto della Scuola oppure se svolge gli obblighi e le mansioni alle modalità che impediscono l'attività regolare della Scuola,
  8. qualora si manifestassero motivi di cui nelle apposite prescrizioni per causa dei quali la persona non può più essere membro del Comitato scolastico.
- (2) La proposta di esonero di un membro del Comitato scolastico dalle file degli insegnanti e dei collaboratori specializzati può venir presentata almeno da un decimo dei membri del Consiglio degli insegnanti, mentre la proposta di esonero di un membro del Comitato scolastico dalle file dei genitori può venir presentata da almeno un decimo dei membri del Consiglio degli insegnanti.

### **Scioglimento del Comitato scolastico ed esonero di un membro del Comitato scolastico**

#### **Articolo 57**

- (1) Il Comitato scolastico può venir sciolto anche prima dello scadere del mandato qualora non adempiesse agli obblighi stabiliti dalla legge, dal documento di costituzione oppure dallo statuto della Scuola oppure se svolgesse tali mansioni in un modo che impedisce l'attività e la gestione ordinaria della Scuola.
- (2) La Delibera sullo scioglimento del Comitato scolastico viene emanato dall'ufficio dell'amministrazione statale.
- (3) Con la Delibera sullo scioglimento del Comitato scolastico viene nominata la Commissione che sostituisce provvisoriamente il Comitato scolastico.
- (4) Alla nomina della commissione, alle modalità di lavoro e alle autorizzazioni della commissione che sostituisce provvisoriamente il Comitato scolastico vengono applicate le disposizioni dell'articolo 121 commi 4-11 della Legge sull'educazione e istruzione nelle scuole elementari e medie superiori.

#### **Articolo 58**

- 1) Il membro del Comitato scolastico che è stato esonerato prima dello scadere del mandato per inadempimento degli obblighi stabiliti dalla legge, dal documento di costituzione oppure dallo statuto della Scuola non può venir rieletto a membro dello stesso Comitato scolastico.
- (2) I membri del Comitato scolastico che è stato sciolto non possono venir rieletti a membri del Comitato scolastico che viene nominato dopo lo scioglimento qualora il Comitato scolastico fosse stato sciolto per non aver svolto le mansioni di sua competenza in conformità alla legge, all'atto di costituzione oppure allo statuto della Scuola oppure per aver svolto le mansioni in modo tale da impedire l'attività e la gestione ordinaria della Scuola.

### **Autorizzazioni del Comitato scolastico**

#### **Articolo 59**

- (1) Oltre alle mansioni per le quali, quale organismo di gestione della Scuola, è autorizzato dalla legge a da prescrizioni esecutive, il Comitato scolastico:

- nomina il direttore della Scuola con il consenso preliminare del ministro,
- esonera il direttore della Scuola conformemente alle disposizioni di legge e alle disposizioni di questo Statuto,
- emana lo Statuto previo consenso del fondatore, su proposta del direttore della Scuola,
- emana altri atti generali della Scuola su proposta del direttore,
- emana il curriculum scolastico su proposta del Consiglio degli insegnanti e del direttore della Scuola in base all'opinione precedentemente espressa dal Consiglio dei genitori,
- emana il piano e il programma di lavoro annuali su proposta del direttore e in base al parere del Consiglio degli insegnanti e del Consiglio dei genitori controlla la sua realizzazione,
- emana il piano finanziario e il bilancio consuntivo semestrale e annuale, su proposta del direttore,
- esprime il proprio consenso preliminare al direttore, per questioni relative all'istituzione e all'interruzione di un rapporto di lavoro nella Scuola, conformemente alle disposizioni della Legge sull'educazione e istruzione nelle scuole elementari e medie superiori,
- emana la Delibera relativa alle visite mediche per i dipendenti presso il medico specialista prescelto in medicina del lavoro al fine di valutare le capacità lavorative qualora constatasse che sia fondata la proposta motivata del direttore di mandare un dipendente ad effettuare una visita medica,
- decide delle richieste dei dipendenti in merito alla tutela dei diritti che scaturiscono dal rapporto di lavoro,
- decide sugli investimenti e l'acquisto di attrezzature, nonché dell'acquisto dei mezzi necessari e di altri beni mobili il cui singolo valore rientra tra le 70.000,00 e le 150.000,00 kune,
- decide sul gravamento oppure alienazione di beni mobili il cui valore va dalle 70.000,00 alle 150.000,00 kune,
- presenta proposte e pareri al Fondatore e al direttore in merito a singole questioni importanti per l'attività e la sicurezza della Scuola,
- sceglie ed esonera il presidente e il vicepresidente del Comitato scolastico,
- esamina i risultati dell'attività di istruzione,
- stabilisce il prezzo del vitto nella mensa scolastica,
- svolge altre attività stabilite dal presente Statuto e da altri atti generali della Scuola.

(2) Con il consenso del Fondatore decide in merito:

- al cambiamento di attività della Scuola,
- all'ottenimento, gravamento o alienazione dei beni immobili e di altri beni il cui singolo valore supera le 150.000,00 kune,
- alla ripartizione dei guadagni in conformità ad apposita delibera del Fondatore,
- al cambiamento del nome e della sede della Scuola,
- ai cambiamenti di status della Scuola.

## **V – DIRETTORE**

### **Articolo 60**

(1) Il direttore dirige la Scuola.

(2) Il direttore viene nominato dal Comitato scolastico con il previo benestare del ministro della scienza e dell'istruzione.

(3) Si ritiene che il ministro abbia dato il benestare alla nomina del direttore qualora non rifiutasse di dare il consenso entro il termine di 15 giorni dal giorno del recapito della richiesta di benestare.

(4) Qualora il ministro avesse rifiutato di dare il benestare alla nomina del direttore, il procedimento di elezione del direttore verrà ripetuto.

## **Condizioni**

### **Articolo 61**

(1) Le condizioni necessarie per il direttore sono:

1. aver portato a termine gli studi adeguati al tipo di mansioni per il posto di lavoro di insegnante oppure collaboratore specializzato nella Scuola, e che può essere:

- a) corso di laurea universitaria oppure
- b) corso di laurea magistrale integrata oppure
- c) corso di studio di specializzazione,

d) aver sostenuto l'esame professionale per maestro, insegnante o collaboratore specializzato, eccetto nei casi di cui all'articolo 157 commi 1 e 2 della Legge sull'educazione e istruzione nelle scuole elementari e medie superiori,

2. conoscenza attiva della lingua italiana e croata, nonché adempimento alle condizioni prescritte dalla Legge sull'educazione e istruzione nella lingua e scrittura delle minoranze nazionali. La verifica della piena conoscenza e padronanza della lingua italiana verrà effettuata da una commissione specializzata composta da professori di lingua italiana che verranno nominati dal Comitato scolastico,

3. le condizioni prescritte dall'articolo 106 della Legge sull'educazione e istruzione nelle scuole elementari e medie superiori,

4. almeno otto anni di esperienza lavorativa nelle istituzioni scolastiche o di altro tipo nel campo dell'istruzione oppure negli organismi dell'amministrazione statale preposti all'istruzione, di cui almeno cinque anni in mansioni educativo-istruttive nelle istituzioni scolastiche.

(2) Oltre alle persone che hanno portato a termine uno degli studi indicati nel comma 1 punto 1 del presente articolo, può essere direttore della Scuola anche la persona che ha portato a termine gli studi quadriennali per insegnante con i quali si ottengono 240 ECTS punti.

(3) Eccezionalmente può essere direttore della Scuola anche la persona che non adempie alle condizioni di cui al comma 1 punto 1 oppure comma 2 del presente articolo qualora al momento di presentare domanda al concorso per direttore svolgesse la funzione di direttore per il secondo mandato consecutivo, e adempisse alle condizioni per direttore prescritte dalla Legge sulle scuole elementari ("Gazzetta ufficiale", nn. 59/90, 26/93, 27/93, 29/94, 7/96, 59/01, 114/01 e 76/05).

(4) Le competenze aggiuntive che vengono valutate nel procedimento di nomina del direttore della Scuola sono la conoscenza di una lingua straniera, le abilità digitali di base e l'esperienza nel lavoro a progetti. Non è necessario che i candidati a direttore abbiano competenze aggiuntive.

## **Concorso per direttore**

### **Articolo 62**

(1) Il concorso per la nomina del direttore viene bandito dal Comitato scolastico al più tardi 60 giorni prima dello scadere del mandato del direttore in carica.

(2) Il concorso viene pubblicato sulla "Gazzetta ufficiale" e sul sito internet della Scuola.



(3) Nel concorso vengono pubblicate le condizioni indispensabili alle quali il candidato deve adempiere, le competenze aggiuntive, il periodo per il quale il direttore viene nominato, il termine per la presentazione delle domande che non deve essere di meno di otto giorni dal giorno della pubblicazione del concorso, le conferme attestanti l'adempimento delle condizioni che il candidato deve allegare alla domanda in originale oppure fotocopia autenticata, le indicazioni per i candidati che si richiamano al diritto di precedenza in base ad apposite prescrizioni nonché il termine entro il quale i candidati vengono informati sulla scelta, e che non può essere più lungo di 45 giorni dallo scadere del termine per la presentazione delle domande.

(4) Oltre alla domanda e alla documentazione necessaria indicata nel concorso, il candidato a direttore ha l'obbligo di recapitare anche il programma di lavoro per il periodo di mandato.

### **Articolo 63**

(1) Nel protocollare le offerte dei candidati a direttore della Scuola è necessario registrarle non aperte. Il presidente del Comitato scolastico le apre in sede di seduta del Comitato scolastico.

(2) Le offerte vengono aperte ed esaminate per ordine alfabetico, e per ogni offerta aperta si appura:

- se sia stata recapitata entro il termine prescritto,
- se la documentazione recapitata sia quella indicata nel concorso,
- se il candidato adempia alle condizioni indispensabili per direttore,
- se il candidato abbia recapitato la conferma attestante le competenze aggiuntive,
- il programma di lavoro per il periodo di mandato.

## **Competenze aggiuntive**

### **Articolo 64**

(1) Le competenze aggiuntive per la funzione di direttore vengono dimostrate nel seguente modo:

1. la conoscenza di una lingua straniera si dimostra con la fotocopia del libretto universitario che conferma il superamento dell'esame di lingua straniera, il diploma ossia altro documento attestante gli studi terminati di lingua straniera, il certificato ossia la conferma o altro documento di una scuola di lingue straniere ovvero di altra istituzione o persona giuridica autorizzata all'insegnamento delle lingue straniere attestante il superamento dell'esame di lingua straniera nonché il livello e grado di apprendimento.

2. Le abilità digitali di base vengono dimostrate con una conferma ossia un attestato o altro documento dell'istituzione o della persona giuridica autorizzata all'insegnamento nel campo delle scienze informatiche sul superamento del corso di apprendimento delle abilità digitali, ossia il diploma oppure altro documento attestanti gli studi portati a termine nel campo delle scienze informatiche.

3. L'esperienza lavorativa ai progetti viene dimostrata con conferma, attestato o altro relativo documento.

(2) Tutte le conferme di cui al comma 1 punti 1, 2 e 3 del presente articolo vanno recapitate in forma originale oppure fotocopia autenticata.

## **Valutazione delle competenze aggiuntive**

### **Articolo 65**

(1) In conformità alle conferme recapitate dei candidati che hanno presentato domanda, le competenze aggiuntive di cui all'articolo 62 del presente Statuto vengono valutate dal Comitato scolastico nel seguente modo:

- conoscenza di una lingua straniera: 1 punto
- abilità digitali di base: 1 punto
- esperienza di lavoro a progetti: 1 punto.

#### **Articolo 66**

(1) A conclusione del procedimento di valutazione delle competenze aggiuntive viene redatta la lista dei candidati secondo la graduatoria in base ai punti ottenuti.

(2) Dopo aver determinato il risultato complessivo realizzato nella valutazione delle competenze aggiuntive, il Comitato scolastico stabilisce la lista dei due candidati migliori e la invia al Consiglio degli insegnanti, al Consiglio dei genitori, al Consiglio dei dipendenti e al Comitato scolastico, eccetto nel caso in cui al concorso si fosse presentato solo un candidato ossia se solo un candidato adempisse alle condizioni del concorso.

#### **Articolo 67**

(1) Qualora dopo la valutazione delle competenze aggiuntive due o più candidati avessero lo stesso maggior numero di punti, al Consiglio degli insegnanti, al Consiglio dei genitori, al Consiglio dei dipendenti e al Comitato scolastico viene inviata la lista nella quale sono indicati tutti i candidati che hanno realizzato lo stesso maggior numero di punti.

(2) Eccezionalmente dal comma 1 del presente articolo, quando uno o più candidati che hanno realizzato lo stesso maggior numero di punti, la persona che realizza la precedenza di impiego in base ad apposita prescrizione, alla successiva procedura viene inviata la lista nella quale viene indicata solo la persona ossia le persone che hanno la precedenza di impiego in base ad apposita prescrizione.

(3) Se dopo la valutazione delle competenze aggiuntive un candidato avesse il maggior numero di punti, mentre due o più candidati avessero lo stesso numero di voti al secondo posto nella lista, viene inviata alla procedura successiva la lista nella quale sono indicati tutti i candidati.

(4) Eccezionalmente dal comma 3 del presente articolo, quando uno o più candidati che hanno ottenuto lo stesso numero di punti al secondo posto, la persona che realizza la precedenza di impiego in base ad apposita prescrizione, viene inviata alla procedura successiva la lista nella quale accanto alla persona che ha il maggior numero di voti viene indicata solo la persona ovvero le persone che realizzano la precedenza di impiego in base ad apposita prescrizione.

#### **Articolo 68**

(1) Entro il termine di otto giorno dalla seduta del Comitato scolastico durante la quale sono stati definiti i candidati ed è stata attuata la valutazione e la graduatoria dei candidati nonché dopo che è stata redatta la lista dei candidati, vengono convocate le riunioni del Consiglio degli insegnanti, del Consiglio dei genitori e del Consiglio dei dipendenti.

(2) Le riunioni di cui al comma 1 del presente articolo vengono convocate in conformità agli atti della Scuola e alle disposizioni del presente Statuto.

(3) La riunione del Consiglio degli insegnanti viene condotta da un membro del Comitato scolastico dalle file del Consiglio degli insegnanti che questo sceglie per presiedere la seduta. La riunione del Consiglio dei genitori viene condotta dal presidente della medesima, mentre la seduta del Consiglio dei dipendenti da un membro del Comitato scolastico eletto dal Consiglio dei dipendenti.

(4) In caso di impossibilità che le persone di cui al comma 3 del presente articolo presiedano la seduta, il Consiglio degli insegnanti, il Consiglio dei genitori e il Consiglio dei dipendenti scelgono il presidente di seduta.

(5) Durante la seduta del Consiglio degli insegnanti, del Consiglio dei genitori e del Consiglio dei dipendenti, i candidati presentano il programma di lavoro per il periodo di mandato, e l'esposizione deve durare fino al massimo 20 minuti a candidato.

(6) A conclusione della presentazione dei programmi di lavoro, il Consiglio degli insegnanti, del Consiglio dei genitori e del Consiglio dei dipendenti votano segretamente il candidato a direttore, dopo di che viene emanata conclusione scritta che viene inviata al Comitato scolastico.

(7) Le conclusioni degli organismi di cui al comma 6 del presente articolo impegnano i membri del Comitato scolastico che li ha nominati nel medesimo.

### **Articolo 69**

(1) La votazione è valida se vi ha partecipato almeno la maggioranza assoluta dei membri del Consiglio degli insegnanti, del Consiglio dei genitori e del Consiglio dei dipendenti.

(2) Durante la seduta del Consiglio degli insegnanti, del Consiglio dei genitori e del Consiglio dei dipendenti viene eletta la commissione elettorale che dirigerà il procedimento di votazione e redigerà il verbale sulle elezioni.

(3) La commissione elettorale ha un presidente e due membri.

(4) La persona candidata a direttore della Scuola non può essere membro della commissione elettorale.

(5) La commissione elettorale stabilisce per ordine alfabetico la lista dei candidati a direttori che è stata definita dal Comitato scolastico in conformità alle disposizioni del presente Statuto.

(6) Le schede elettorali vengono realizzate per ordine alfabetico e vengono autenticate con timbro della Scuola, mentre il numero di schede elettorali dev'essere identico al numero dei membri presenti alla seduta durante la quale viene attuata la votazione.

(7) Ogni membro presente alla seduta del Consiglio degli insegnanti, del Consiglio dei genitori e del Consiglio dei dipendenti vota in modo tale da cerchiare sulla scheda elettorale il numero davanti al cognome e nome del candidato prescelto.

(8) Per ogni altra forma di votazione la scheda elettorale si ritiene nulla.

(9) Se si vota in merito ad un solo candidato, sulla scheda elettorale va indicato "a favore" e "contrario".

(10) A conclusione della votazione la commissione elettorale scruta i voti dalle schede elettorali e redige la lista dei candidati a direttore della Scuola in base al numero di voti ottenuti.

(11) Nel caso in cui due o più candidati a direttore della Scuola ottenessero lo stesso maggior numero di voti, la votazione va ripetuta tra questi candidati finché non verrà eletto un candidato con il maggior numero di voti, eccetto nel caso in cui il candidato con lo stesso maggior numero di voti realizzasse il diritto di precedenza in base ad apposite prescrizioni. In questo caso la votazione non viene ripetuta, ma viene eletto il candidato che in base ad apposite prescrizioni realizza il diritto di precedenza.

(12) Nel caso in cui due o più candidati a direttore della Scuola ottenessero lo stesso maggior numero di voti, e due o più candidati realizzassero il diritto di precedenza all'impiego in base ad apposite prescrizioni la votazione viene ripetuta solo per i candidati che realizzano il diritto di precedenza in base ad apposite prescrizioni.

(13) Quando si vota in merito ad un solo candidato, esso deve ottenere la maggioranza assoluta dei presenti alla seduta del Consiglio degli insegnanti, del Consiglio dei genitori e del Consiglio dei dipendenti.

(14) La votazione può venir ripetuta anche nel caso in cui il Consiglio degli insegnanti oppure il Consiglio dei genitori dispone di prove che durante le elezioni ci sono state delle omissioni che hanno influito sui risultati della votazione.

(15) In base ai risultati appurati della votazione vengono emanate le conclusioni di cui all'articolo 68 commi 6 e 7 del presente Statuto che vengono recapitati al Comitato scolastico.

#### **Articolo 70**

(1) Durante la seduta del Comitato scolastico i candidati presentano il programma di lavoro.

(2) Dopo che i candidati hanno presentato il programma di lavoro si procede alla votazione.

(3) Il Comitato scolastico nomina con votazione palese il direttore tramite delibera che entra in vigore dopo aver ottenuto il benestare del ministro.

(4) Al ministro va recapitata la richiesta di previo benestare entro il termine di tre giorni dalla seduta del Comitato scolastico di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo.

Qualora il ministro non rifiutasse il benestare entro il termine di 15 giorni dal giorno del recapito della richiesta di consenso, si riterrà che il benestare sia stato concesso.

(5) Qualora il ministro non avesse concesso il benestare alla nomina del direttore, il procedimento di nomina del direttore verrà ripetuto in conformità alle disposizioni della Legge sulle istituzioni e del presente Statuto.

### **Stipulazione del contratto di lavoro con il direttore**

#### **Articolo 71**

(1) Il presidente del Comitato scolastico stipula con il direttore eletto il contratto di lavoro a tempo determinato a pieno orario di lavoro per un periodo di cinque anni.

(2) Prima di stipulare il contratto di lavoro con il direttore, la Scuola ha l'obbligo di richiedere la conferma attestante l'inesistenza di impedimenti per instaurare rapporto di lavoro, in base all'articolo 106 commi 1 e 2 della Legge sull'educazione e istruzione nelle scuole elementari e medie superiori.

(3) Su richiesta della persona che è stata nominata direttore della Scuola, e che nella Scuola oppure in un'altra scuola avesse stipulato il contratto di lavoro a tempo indeterminato sul posto di lavoro di insegnante oppure collaboratore specializzato, tale contratto di lavoro verrà congelato fino alla cessazione del mandato, e al massimo per un periodo di due mandati consecutivi.

(4) La persona di cui al comma 1 del presente articolo ha diritto di riprendere i lavori che espletava precedentemente entro il termine di 30 giorni dal giorno della cessazione dell'espletamento delle mansioni di direttore, in caso contrario gli cesserà il rapporto di lavoro.

### **Comunicazione ai candidati presentatisi al concorso per direttore**

#### **Articolo 72**

(1) Il Comitato scolastico ha l'obbligo di comunicare la decisione inerente alla nomina a ogni singolo candidato, entro il termine di 45 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle domande e di informarlo sul suo diritto di visionare il materiale di concorso, oltre a quello che gli permette di richiedere la tutela dei suoi diritti al tribunale competente, entro il termine di 15 giorni dalla data in cui è stato avvisato sull'esito delle nomine.

(2) La persona che ha presentato domanda può fare causa per contestare la delibera di nomina, avvenuta mediante gravi violazioni del procedimento o a causa del fatto che il candidato eletto non soddisfa i criteri pubblicati nel concorso.

(3) La querela va presentata al tribunale comunale preposto in base alla sede della Scuola.

## **Facente funzione di direttore**

### **Articolo 73**

(1) Qualora nel procedimento, in base al concorso, stabilito dal presente Statuto il Comitato scolastico non nominasse il direttore, verrà nominato il facente funzione di direttore.

(2) A facente funzione di direttore può venir nominata la persona che adempie alle condizioni per insegnante ossia collaboratore specializzato.

(3) La votazione per il facente funzione di direttore viene effettuata con voto segreto.

(4) Il mandato di facente funzione di direttore dura fino alla nomina del direttore, e al massimo un anno.

(5) La persona nominata a facente funzione di direttore stipula con il presidente del Comitato scolastico un contratto di lavoro a tempo determinato per espletare le mansioni di facente funzione di direttore.

(6) Qualora la persona che è stata nominata facente funzione di direttore avesse stipulato con la Scuola un contratto di lavoro a tempo indeterminato per le mansioni di insegnante oppure collaboratore specializzato avrà il diritto al congelamento del contratto di lavoro per il periodo durante il quale svolgerà i lavori di facente funzione di direttore.

(7) Il facente funzione di direttore ha tutti i diritti e doveri che spettano al direttore.

(8) Il facente funzione di direttore viene nominato in conformità alle disposizioni del presente articolo e nel caso in cui la Scuola non avesse un direttore.

(9) A facente funzione di direttore non può venir nominata la persona alla quale il ministro ha negato il benestare nel procedimento di nomina del direttore della Scuola.

## **Poteri del direttore**

### **Articolo 74**

Il direttore:

- rappresenta la Scuola,
- è responsabile della legalità e professionalità dell'attività della Scuola,
- intraprende tutte le azioni legali a nome e per conto della Scuola,
- rappresenta la Scuola in tutti i procedimenti dinanzi ai tribunali, agli organismi statali amministrativi e di altro tipo, nonché alle persone giuridiche con autorizzazioni pubbliche,
- organizza e dirige gli affari e l'attività della Scuola,
- propone al Comitato scolastico lo Statuto e altri atti generali,
- propone il piano e il programma di lavoro annuali al Comitato scolastico,
- in collaborazione con il Consiglio degli insegnanti propone al Comitato scolastico l'emanazione del Curriculum scolastico,
- propone il piano finanziario, il bilancio consuntivo semestrale ed annuale al Comitato scolastico,
- partecipa ai lavori del Comitato scolastico, senza diritto di deliberazione,
- sospende l'attuazione delle delibere degli organi collegiali per i quali ritiene che non siano fondati sulla legge, sugli atti sublegali o generali,
- emana disposizioni di lavoro ai dipendenti e nomina i capiclasse,

- esegue le delibere e le conclusioni del Fondatore, del Comitato scolastico e del Consiglio degli insegnanti,
- convoca la seduta costitutiva del Comitato scolastico e del Consiglio dei genitori,
- pianifica, convoca e conduce le riunioni del Consiglio degli insegnanti,
- con il previo benestare del Comitato scolastico decide in merito all'instaurazione e cessazione del rapporto di lavoro conformemente alle disposizioni della Legge sull'educazione e istruzione nelle scuole elementari e medie superiori, mentre autonomamente instaura rapporto di lavoro quando l'espletamento dei lavori non sottostà al rinvio per un periodo fino a 60 giorni,
- nel caso si sospettasse che lo stato psicofisico di un dipendente della Scuola fosse compromesso in misura tale che la sua capacità lavorativa potrebbe risentirne, al Comitato scolastico viene inviata una proposta motivata per l'emanazione della delibera sull'invito del dipendente ad una visita presso un medico specialista in medicina del lavoro autorizzato al fine di constatare la capacità lavorativa. Qualora il medico specialista in medicina del lavoro constatasse che il dipendente non sia in grado di espletare regolarmente le mansioni nell'attività educativo-istruttiva, questo parere viene inviato al medico di medicina primaria al fine di avviare il procedimento per la realizzazione dei diritti che scaturiscono dall'assicurazione pensionistica,
- in conformità alle disposizioni della Legge sull'educazione e istruzione nelle scuole elementari e medie superiori licenzia il lavoratore che si rifiuta di eseguire la delibera del Comitato scolastico in merito al suo invio alla visita medica presso un medico specialista in medicina del lavoro al fine di constatare le sue capacità lavorative,
- intraprende le misure previste dalla legge verso quei dipendenti che non svolgano le mansioni prescritte o che violino gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro,
- risponde della sicurezza di alunni, insegnanti, collaboratori professionali e del rimanente personale della Scuola,
- collabora con gli organismi e le istituzioni competenti, nonché con i genitori e gli alunni,
- controlla che l'introduzione di dati nel registro informatico sia esatta e puntuale,
- stipula autonomamente negozi giuridici sull'acquisizione, l'aggravio o l'alienazione dei beni mobili e immobili, e in materia di lavori di investimento del valore massimo di 70.000,00 kune, mentre per il valore che supera le 70.000,00 kune in base a previa delibera del Comitato scolastico, ovvero del Fondatore,
- decide in merito alla continuazione ovvero al ritiro dalla scuola elementare di un alunno che ha compiuto 15 anni,
- informa gli organi collegiali in merito ai reperti e le delibere dell'organo di vigilanza amministrativa e professionale,
- visita le classi durante le lezioni e le altre forme di lavoro didattico, analizza l'operato degli insegnanti e dei collaboratori professionali e garantisce il loro aggiornamento e perfezionamento professionale,
- svolge anche altre mansioni stabilite dalla legge, da prescrizioni sublegali, dallo Statuto e da altri atti generali della Scuola, nonché mansioni per le quali con la legge, le prescrizioni esecutive oppure atti generali non sono esplicitamente autorizzati altri organismi della Scuola.

#### **Articolo 75**

(1) Il direttore svolge il proprio lavoro autonomamente, e ne rende conto al Comitato scolastico e al Fondatore conformemente alle disposizioni di legge.

(2) Il direttore può costituire commissioni e gruppi di lavoro per la stesura della bozza di singoli atti oppure per l'espletamento di mansioni importanti per l'attività della Scuola.

### **Cessazione del contratto di lavoro del direttore**

#### **Articolo 76**

Al direttore della Scuola cessa il contratto di lavoro:

1. in seguito a decesso,
2. allo scadere del termine per il quale è stato stipulato il contratto di lavoro a tempo determinato,
3. alla fine dell'anno scolastico (31 agosto) durante il quale ha compiuto 65 anni d'età e almeno 15 anni di servizio,
4. in accordo con la Scuola,
5. con il recapito di un decreto irrevocabile sul riconoscimento del diritto alla pensione d'invalidità a causa della perdita completa delle capacità lavorative,
6. con licenziamento della Scuola.

### **Esonero del direttore**

#### **Articolo 77**

Il Comitato scolastico ha l'obbligo di esonerare il direttore anche prima dello scadere del termine per il quale è stato nominato qualora il direttore trascurasse gli obblighi di dirigente gestionale e professionale della Scuola e nei casi prescritti dalla Legge sulle istituzioni:

1. qualora il direttore richiedesse l'esonero in conformità al contratto di lavoro,
2. qualora si manifestassero motivi tali che in base alle prescrizioni particolari oppure alle prescrizioni con le quali si regolano i rapporti di lavoro portassero alla cessazione del contratto di lavoro,
3. qualora il direttore non agisse in base alle prescrizioni oppure agli atti generali della Scuola, oppure non eseguisse senza valido motivo le delibere del Comitato scolastico oppure agisse contrariamente ad esse,
4. qualora il direttore con il proprio irresponsabile o irregolare lavoro arrecasse danni alla Scuola oppure trascurasse oppure svolgesse irresponsabilmente i propri doveri causando intralci nell'espletamento delle attività della Scuola.

#### **Articolo 78**

(1) Il Comitato scolastico può esonerare il direttore pure su proposta dell'ispettore scolastico il quale comunica alla commissione del Ministero la propria proposta di esonero.

(2) Qualora il Comitato scolastico non esonerasse il direttore su proposta dell'ispettore scolastico entro 15 giorni dalla data di consegna di tale proposta, ma la commissione del Ministero valutasse che la proposta sia giustificata, il preside verrà destituito dal ministro.

#### **Articolo 79**

Quando il direttore viene esonerato per i motivi indicati nell'articolo 77 comma 1 punto 1 del presente Statuto, la Scuola stipulerà con il direttore l'accordo di cessazione del contratto di lavoro in forma scritta.

#### **Articolo 80**

Quando il Comitato scolastico stabilisce che esistono motivi per la destituzione del direttore per ragioni indicate nell'articolo 77 comma 1 punti 3 e 4 del presente Statuto, prima di

emanare la delibera di esonero, ha l'obbligo di consentire al direttore di presentare la propria difesa ossia di pronunciarsi in forma scritta in merito ai motivi entro il termine di almeno tre giorni stabiliti dal Comitato scolastico.

#### **Articolo 81**

Dopo il pronunciamento del direttore in merito ai motivi per la destituzione oppure allo scadere del termine per il pronunciamento del direttore, qualora non lo avesse fatto, i membri del Comitato scolastico decidono con votazione segreta in merito alla proposta di destituzione del direttore.

### **Tutela giudiziaria dei diritti e licenziamento del direttore**

#### **Articolo 82**

(1) Contro la delibera sulla destituzione il direttore che è stato esonerato ha diritto a richiedere con querela la tutela giudiziaria dei diritti, qualora ritenesse che sia stato violato il procedimento prescritto e che tale violazione potrebbe influire considerevolmente sulla delibera oppure che non sussistevano motivi per la destituzione prescritti dalla Legge sulle istituzioni e dall'articolo 77 del presente Statuto.

(2) La querela va presentata al tribunale comunale competente in base alla sede della Scuola entro il termine di 30 giorni dal giorno della ricevuta della delibera sulla destituzione.

#### **Articolo 83**

(1) Dopo l'emanazione della delibera sulla destituzione del direttore per motivi indicati nell'articolo 75 comma 1 punti 3 e 4 del presente Statuto, la Scuola disdirà il contratto di lavoro al direttore.

(2) La disdetta dev'essere in forma scritta e recapitata al direttore destituito. Il termine di disdetta è di un mese.

(3) Il direttore può presentare querela contro la delibera sulla disdetta del contratto di lavoro, solo se ha presentato la querela contro la delibera sulla destituzione conformemente alla Legge sulle istituzioni.

(4) La querela di cui al comma 3 del presente articolo va presentata al tribunale comunale competente in base alla sede della Scuola entro il termine di 30 giorni dal giorno della ricevuta della delibera sulla disdetta del contratto di lavoro.

### **Nomina del facente funzione di direttore e bando del concorso**

#### **Articolo 84**

In caso di destituzione del direttore, il Comitato scolastico nominerà un facente funzione di direttore dalle file degli insegnanti e dei collaboratori specializzati, mentre entro il termine di 30 giorni dal giorno della nomina del facente funzione di direttore verrà bandito il concorso per la nomina del direttore.

## **VII – SEGRETARIO DELLA SCUOLA**

#### **Articolo 85**



- (1) Le condizioni alle quali deve adempiere il segretario della Scuola sono:
- a) corso di laurea specialistica in giurisprudenza oppure corso di studio di specializzazione in materia di amministrazione pubblica,
  - b) corso di laurea magistrale in materia amministrativa, qualora al concorso non si presentasse persona di cui al punto a) del presente comma.
- (2) Il segretario deve adempiere alle disposizioni della Legge sull'educazione e istruzione nella lingua e scrittura delle minoranze nazionali.

#### **Articolo 86**

Il segretario espleta mansioni prescritte dal Regolamento sull'ambito di lavoro del segretario nonché mansioni tecnico-amministrative e ausiliarie che vengono svolte nella scuola elementare.

### **VII – ORGANISMI SPECIALIZZATI DELLA SCUOLA**

#### **Articolo 87**

- (1) Gli organismi specializzati della Scuola sono il Consiglio degli insegnanti e il Consiglio di classe.
- (2) Gli organismi specializzati operano durante le sedute in conformità alle disposizioni del Regolamento sul lavoro degli organismi collegiali.

#### **Articolo 88**

- (1) Il Consiglio degli insegnanti è costituito da tutti gli insegnanti, dai collaboratori specializzati della Scuola e dal direttore.
- (2) Il Consiglio degli insegnanti:
- svolge mansioni legate all'attività educativo-istruttiva diretta e ad altri lavori, alle necessità e agli interessi degli alunni nonché promuove l'attività pedagogica professionale della Scuola,
  - in collaborazione con il direttore propone il Piano e programma annuale e il Curriculum scolastico,
  - analizza e valuta l'attività educativo-istruttiva,
  - decide in merito alle richieste dei genitori nel rivalutare i voti della singola materia d'insegnamento e i voti di condotta,
  - nomina la commissione per il sostenimento degli esami nel procedimento di rivalutazione dei voti della singola materia d'insegnamento,
  - stabilisce la durata dell'attività dell'insegnamento aggiuntivo per gli alunni che hanno al massimo due voti insufficienti alla fine dell'anno scolastico,
  - stabilisce i termini degli esami di riparazione e li pubblica sul sito internet e all'albo pretorio della Scuola,
  - vota per il candidato per direttore della Scuola e recapita la conclusione scritta al Comitato scolastico,
  - provvede all'applicazione delle forme e dei metodi contemporanei dell'insegnamento con gli alunni,
  - decide sulle misure pedagogiche in conformità alle prescrizioni di legge e sublegali,
  - su proposta del medico di tutela sanitaria primaria emana la delibera sull'esenzione dal frequentare una determinata materia d'insegnamento oppure di una determinata attività qualora ciò arrecasse danno alla salute dell'alunno,
  - discute in merito alla proposta del Codice etico dei titolari diretti dell'attività educativo-istruttiva e dell'Ordine interno,
  - discute e decide in merito a questioni professionali,

- presenta proposte al Comitato scolastico e al direttore per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dell'attività della Scuola nonché per le condizioni per l'espletamento dell'attività educativo-istruttiva,
  - svolge anche altre mansioni stabilite dal presente Statuto e da altri atti della Scuola.
- (3) Le sedute del Consiglio degli insegnanti vengono convocate e presiedute dal direttore della Scuola.

#### **Articolo 89**

- (1) Il Consiglio di classe è costituito dagli insegnanti che insegnano in una determinata classe.
- (2) Il Consiglio di classe:
- provvede all'educazione e istruzione degli alunni di una determinata classe,
  - provvede alla realizzazione del Piano e programma d'insegnamento e del Curriculum scolastico,
  - stabilisce il voto di condotta su proposta del capoclasse,
  - in caso di assenza o impedimento dell'insegnante di una determinata materia d'insegnamento oppure del capoclasse stabilisce il voto della materia d'insegnamento su proposta dell'insegnante oppure del collaboratore specializzato designato dal direttore,
  - propone gite ed escursioni della classe,
  - collabora con i genitori e i tutori degli alunni,
  - svolge altre mansioni stabilite dal presente Statuto e da altri atti della Scuola.
- (3) Il capoclasse è il responsabile professionale del Consiglio di classe e della classe.

#### **Articolo 90**

Durante le sedute del Consiglio degli insegnanti e del Consiglio di classe si decide con votazione palese qualora per le singole questioni non fosse stabilito altrimenti nelle disposizioni del presente Statuto, del Regolamento sul lavoro dell'organismo collegiale oppure di altri atti generali.

### **VIII – DIPENDENTI**

#### **Articolo 91**

- (1) I dipendenti della Scuola sono le persone che con la Scuola hanno stipulato un contratto di lavoro a tempo indeterminato oppure determinato a orario di lavoro pieno o parziale, e altre persone necessarie per l'attività della Scuola.
- (2) Al fine di adempiere ai fabbisogni specifici degli alunni con difficoltà nello sviluppo, la Scuola può, su proposta del Fondatore e con il consenso del Ministero, includere nel processo educativo-istruttivo gli insegnanti di sostegno oppure i mediatori professionali di comunicazione che non sono titolari autonomi dell'attività educativo-istruttiva, alle modalità e condizioni prescritte dal regolamento che viene emanato dal ministro.

### **Abilitazione e perfezionamento professionale**

#### **Articolo 92**

Gli insegnanti, i collaboratori professionali e i direttori hanno il diritto e l'obbligo di abilitarsi e perfezionarsi professionalmente tramite programmi approvati dal Ministero, e in conformità alle disposizioni di legge e dello Standard pedagogico statale dell'educazione e istruzione elementare.

## **Avanzamento nella professione**

### **Articolo 93**

- (1) Gli insegnanti, i collaboratori specializzati e i direttori possono avanzare nella professione in almeno due livelli e ottenere adeguato titolo.
- (2) Gli insegnanti, i collaboratori specializzati e il direttore della Scuola possono venir premiati per conseguimenti eccezionali nell'attività educativo-istruttiva.
- (3) Il ministro prescrive i livelli, i titoli attinenti, le condizioni e le modalità di avanzamento e premiazione.

## **Rapporto di lavoro e regolamento sul lavoro**

### **Articolo 94**

- (1) L'instaurazione e la cessazione del rapporto di lavoro del dipendente della Scuola vengono attuate in conformità alle prescrizioni di legge e sublegali, agli atti generali della Scuola e ai contratti collettivi.
- (2) I contratti di lavoro con i dipendenti vengono stipulati dal direttore della Scuola in conformità alle disposizioni di legge, al regolamento sul lavoro, ai contratti collettivi e alle disposizioni del presente Statuto.
- (3) La disposizione degli impegni lavorativi dei dipendenti viene stabilita dal direttore in conformità alla legge, agli atti sublegali, agli atti generali della Scuola, al contratto di lavoro e al Piano e programma di lavoro annuale della Scuola.

### **Articolo 95**

Il regolamento sul lavoro della Scuola prescrive dettagliatamente l'instaurazione e la cessazione del rapporto di lavoro, i diritti e gli obblighi che scaturiscono dal rapporto di lavoro e altre questioni in merito ai rapporti di lavoro dei dipendenti della Scuola.

## **IX – ALUNNI**

### **Iscrizione degli alunni**

### **Articolo 96**

- (1) La Scuola iscrive alla prima classe quei bambini che hanno compiuto sei anni d'età prima del 1° aprile dell'anno in corso.
- (2) Eccezionalmente dal comma 1 del presente articolo, alla prima classe può iscriversi anche il bambino che entro il 31 marzo dell'anno corrente non abbia compiuto sei anni d'età, su richiesta dei genitori e conformemente al decreto dell'ufficio dell'amministrazione statale.
- (3) L'iscrizione alla prima classe viene attuata in base al piano delle iscrizioni che viene emanato dall'ufficio dell'amministrazione statale nella regione preposto all'istruzione.
- (4) Si iscrivono alla prima classe gli alunni che appartengono alla zona d'iscrizione della Scuola, ed eccezionalmente possono venir iscritti alla prima classe della Scuola anche gli alunni che non appartengono alla zona d'iscrizione qualora ciò non causasse un aumento del numero di classi stabilite dal piano delle iscrizioni della Scuola.

### **Articolo 97**

(1) Lo stato psicofisico del bambino prima dell'iscrizione ordinaria alla prima classe viene stabilito da una commissione professionale della Scuola al fine di appurare lo stato psicofisico del bambino ossia dell'alunno.

(2) La commissione professionale dell'ufficio dell'amministrazione statale appura lo stato psicofisico del bambino ossia dell'alunno ai fini dell'iscrizione anticipata, del rinvio o esenzione temporanea dall'iscrizione alla prima classe, dell'esenzione temporanea dalla già iniziata frequentazione della scuola e ai fini della determinazione dell'istruzione adeguata.

### **Articolo 98**

(1) Al momento dell'iscrizione alla prima classe servono i dati dall'estratto dal registro delle nascite, il certificato di cittadinanza per i bambini che sono cittadini croati, il documento attestante la residenza o il domicilio dei genitori ovvero dei tutori nonché i dati che vengono recapitati alla Scuola dall'organismo amministrativo competente.

(2) Per l'iscrizione alla prima classe, la commissione di cui all'articolo 95 comma 1 del presente Statuto raccoglie i dati sulla posizione sociale e sanitaria del bambino nonché le caratteristiche del suo ambiente, che sono importanti per seguire lo sviluppo dell'alunno e per completare l'elenco degli alunni e di altre documentazioni pedagogiche.

## **Continuazione dell'istruzione degli alunni nella Repubblica di Croazia e riconoscimento della qualifica estera di studio**

### **Articolo 99**

(1) Gli alunni stranieri, rifugiati o cittadini croati che hanno interrotto la scuola all'estero e che vogliono continuare a frequentare la scuola elementare nella Repubblica di Croazia, verranno iscritti dalla Scuola alla classe corrispondente solo in base al decreto sul riconoscimento dell'equipollenza della pagella utile al prosieguo degli studi.

(2) Il procedimento di riconoscimento della qualifica estera di studio viene avviata in base alla richiesta scritta dei genitori dell'alunno.

(3) La richiesta di riconoscimento della qualifica estera di studio deve contenere:

- il documento originale attestante la qualifica estera di studio,
- la traduzione autenticata del documento che dimostra la qualifica estera di studio,
- il documento attestante il periodo di studio terminato oppure gli esami sostenuti,
- il documento attestante la cittadinanza, eccetto nei casi di apolidi oppure di persone senza cittadinanza.

(4) Il decreto di continuazione dell'istruzione viene emanato dal direttore in conformità alla Legge sul riconoscimento delle qualifiche estere di studio e alla Legge sul procedimento amministrativo generale.

(5) In conformità alle disposizioni della Legge sull'educazione e istruzione nella scuola elementare e media superiore, la Scuola ha l'obbligo di prestare particolare assistenza agli alunni che non sanno oppure conoscono insufficientemente la lingua croata.

## **Cambiamento di scuola**

### **Articolo 100**

(1) L'alunno di un'altra scuola che realizza lo stesso programma di studio può passare e continuare gli studi nella Scuola su richiesta dei genitori oppure tutori ossia al più tardi fino all'inizio del secondo semestre.

(2) In caso di trasferimento dell'alunno ad un'altra scuola, la Scuola rilascia la trascrizione dei voti, e cancella l'alunno entro il termine di sette giorni dalla ricezione dell'avviso sull'iscrizione dell'alunno ad un'altra scuola.

## **Status dell'alunno**

### **Articolo 101**

(1) Lo status di alunno regolare si ottiene con l'iscrizione alla Scuola.

(2) Per l'alunno che si è cancellato dalla Scuola, nel registro viene registrata l'ultima classe che ha terminato.

## **Diritti e obblighi degli alunni**

### **Articolo 102**

Gli alunni hanno diritto di:

- partecipare al processo educativo-istruttivo,
- essere informati su tutte le questioni che li riguardano,
- che i loro pareri vengano presi in considerazione,
- partecipare all'attività del Consiglio degli alunni,
- ricevere consigli e aiuti nel risolvere i problemi,
- esprimere le proprie rimostranze agli insegnanti, al direttore e al Comitato scolastico,
- utilizzare gli impianti della Scuola e i mezzi che servono per la realizzazione dei contenuti d'insegnamento in conformità alla loro finalità,
- presentare proposte e pareri al fine di migliorare il processo e l'attività educativo-istruttiva.

Gli alunni hanno l'obbligo di:

- frequentare regolarmente la parte obbligatoria del programma d'insegnamento e altre forme dell'attività educativo-istruttiva che hanno scelto,
- studiare coscientemente e partecipare attivamente al processo d'insegnamento,
- curare i rapporti umani tra gli alunni, gli insegnanti e altri dipendenti della Scuola,
- avere cura dei beni che utilizzano nonché dei beni degli altri alunni e dipendenti della Scuola,
- rispettare le regole del Regolamento interno ed eseguire le indicazioni degli insegnanti, dei collaboratori specializzati, del direttore e degli altri dipendenti della Scuola in conformità alle prescrizioni e al Regolamento interno,
- avere cura dei libri di testo e di altri mezzi educativi e didattici.

## **Tutela della salute e sicurezza dell'alunno**

### **Articolo 103**

(1) La Scuola ha l'obbligo di intraprendere tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza e la tutela della salute degli alunni.

(2) Gli insegnanti, i collaboratori specializzati e gli altri dipendenti della Scuola hanno l'obbligo di intraprendere misure al fine di tutelare i diritti degli alunni. Inoltre, hanno l'obbligo di informare subito il direttore della Scuola nei casi di violazione di tali diritti, in special modo se si tratta di forme di violenza fisica o psichica, abusi sessuali, negligenza oppure comportamento incurante, maltrattamento oppure sfruttamento degli alunni.

(3) In merito a qualsiasi forma di violazione dei diritti dell'alunno di cui al comma 2 del presente articolo, il direttore della Scuola ha l'obbligo di informare subito l'organismo competente di assistenza sociale e altro organismo preposto alle modalità prescritte dal ministro.

## **Assenza dell'alunno dalle ore di lezione**

### **Articolo 104**

(1) Qualora l'alunno non venisse regolarmente alle lezioni oppure non svolgesse altri obblighi, la Scuola richiederà spiegazioni dai genitori o tutori in merito ai motivi del mancato svolgimento degli obblighi da parte dell'alunno.

(2) Per frequenza irregolare si ritiene l'assenza ingiustificata nella durata a causa della quale all'alunno possono venir inflitte le misure pedagogiche.

### **Articolo 105**

(1) L'assenza dell'alunno dalle lezioni, in caso di richiesta presentata a tempo debito dai genitori, può venir approvata:

- dall'insegnante per l'assenza durante un giorno di scuola,
- dal capoclasse per l'assenza fino a tre giorni lavorativi singoli o consecutivi,
- dal direttore per l'assenza fino a sette giorni lavorativi consecutivi,
- dal Consiglio degli insegnanti per l'assenza fino a 15 giorni lavorativi consecutivi.

(2) Si ritiene richiesta presentata a tempo debito dai genitori per l'assenza dell'alunno dalle lezioni di cui al comma 1 del presente articolo:

- la richiesta orale o scritta presentata all'insegnante al più tardi direttamente prima dell'inizio dell'ora di lezione per l'assenza durante un giorno di scuola, mentre la richiesta scritta va presentata al capoclasse per l'assenza fino a tre giorni lavorativi singoli o consecutivi al più tardi un giorno prima dell'assenza,
- la richiesta scritta di assenza al direttore al più tardi tre giorni prima dell'assenza,
- la richiesta scritta al Consiglio degli insegnanti al più tardi otto giorni prima dell'assenza.

(3) Il genitore può giustificare più volte all'anno l'assenza del proprio figlio nella durata fino a tre giorni lavorativi, e per la quale non è stata presentata a tempo debito la richiesta di consenso conformemente ai commi 1 e 2 del presente articolo.

### **Articolo 106**

(1) La giustificazione dell'assenza dalle lezioni per motivi di salute della durata di più di tre giorni lavorativi consecutivi viene dimostrata dal certificato medico.

(2) L'assenza dell'alunno dalle lezioni può venir giustificata anche con apposito certificato dell'istituzione, dell'associazione o altra persona fisica o giuridica competente (Ministero degli affari interni, tribunale, centro di assistenza sociale, istituzione nella quale l'alunno si trova per pronto soccorso oppure diagnosi, scuola con programmi artistici, scuola di lingue straniere, casa dello studente, club sportivo, società artistico-culturale, teatro nel quale opera l'alunno, ambulatorio specialistico nel quale è stata effettuata una visita medica oppure diagnostica e altro), compresa anche la conferma elettronica in merito al termine concordato per la visita presso un'istituzione medica.

(3) Si ritiene assenza ingiustificata dell'alunno quella che non è stata approvata oppure giustificata conformemente alle disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 105 del presente Statuto e ai commi 1 e 2 del presente articolo.

(4) L'assenza dell'alunno dalle lezioni in base al comma 3 dell'articolo 105 del presente Statuto e ai commi 1 e 2 del presente articolo va obbligatoriamente giustificata portando al capoclasse la giustificazione dei genitori, il certificato medico oppure apposite conferme dell'istituzione competente al più tardi entro il termine di cinque giorni dal rientro dell'alunno alle lezioni.

## **Misure pedagogiche**

### **Articolo 107**

Le misure pedagogiche vengono inflitte agli alunni in base alle disposizioni della Legge sull'educazione e istruzione nelle scuole elementari e medie superiori nonché del Regolamento sui criteri per infliggere misure pedagogiche.

## **Valutazione degli alunni**

### **Articolo 108**

Durante l'anno didattico l'alunno viene valutato in ogni materia e in condotta.

I voti nelle materie sono numerici: ottimo (5), molto buono (4), buono (3), sufficiente (2) e insufficiente (1).

I voti in condotta sono descrittivi: esemplare, buona e cattiva.

## **Riesame dei voti e sostenimento degli esami davanti alla Commissione**

### **Articolo 109**

(1) Il genitore che non è soddisfatto del voto assegnato in una singola materia ha diritto, entro il termine di due giorni dalla conclusione dell'anno didattico, di presentare richiesta scritta al Consiglio degli insegnanti al fine di sostenere l'esame dinanzi alla Commissione.

(2) Il sostenimento dell'esame davanti alla Commissione di cui al comma 1 del presente articolo ha luogo entro il termine di due giorni dal giorno della presentazione della richiesta.

(3) La Commissione è composta da tre membri che vengono designati dal Consiglio degli insegnanti. La Commissione di regola è costituita dal capoclasse, dall'insegnante della materia della quale viene sostenuto l'esame e dall'insegnante della stessa o simile materia.

(4) Qualora durante l'esame la Commissione assegnasse un voto di promozione tale voto sarà definitivo.

(5) Se la Commissione assegnasse all'alunno un voto insufficiente (1), e l'alunno avesse un voto insufficiente (1) in al massimo due materie, lo invierà alle ore di insegnamento suppletivo di cui all'articolo 113 del presente Statuto.

### **Articolo 110**

(1) L'esame di cui all'articolo 109 comma 2 del presente Statuto di regola consiste in una parte scritta e una orale. In merito decide il Consiglio degli insegnanti.

(2) La parte scritta dell'esame dura al massimo 45 minuti, mentre quella orale al massimo 30 minuti.

- (3) La parte scritta dell'esame precede la parte orale. Se l'alunno non si presentasse alla parte scritta dell'esame si riterrà che abbia desistito dall'esame.
- (4) Se l'alunno non avesse superato la parte scritta dell'esame avrà diritto di accedere alla parte orale dell'esame in base alla decisione della Commissione.
- (5) Le domande all'esame scritto e orale devono essere in conformità al Piano e programma d'insegnamento della singola materia per una determinata classe.
- (6) Le domande possono venir poste da tutti i membri della Commissione.
- (7) Alla fine dell'esame la Commissione assegna, a maggioranza dei voti, il voto che viene subito comunicato all'alunno.
- (8) In merito all'andamento dell'esame viene redatto un verbale nel quale viene indicato il giorno e l'ora dell'esame, i dati personali dell'alunno, le domande alla parte orale e scritta dell'esame, i voti della parte orale e scritta dell'esame e il voto finale.
- (9) Il verbale viene firmato da tutti i membri della Commissione.
- (10) I lavori scritti dell'alunno vanno allegati al verbale e depositati nell'archivio della Scuola.

#### **Articolo 111**

- (1) Entro il termine di due giorni dalla conclusione dell'anno didattico, Il genitore che non è soddisfatto del voto in condotta può presentare una richiesta al Consiglio degli insegnanti al fine di riesaminare il voto.
- (2) La decisione del Consiglio degli insegnanti in merito al voto in condotta è definitiva.

### **Esame di materia e di classe**

#### **Articolo 112**

- (1) Gli alunni che per motivi giustificati non hanno potuto frequentare le lezioni ed essere valutati in una o più materie vengono inviati a sostenere l'esame di materia oppure di classe.
- (2) La giustificazione dell'assenza viene appurata in conformità alle disposizioni del presente Statuto che prescrivono le assenze degli alunni.
- (3) L'esame di materia e di classe vengono organizzati alla fine dell'anno didattico, mentre a seconda delle necessità l'alunno può sostenere l'esame di materia o di classe al più tardi entro l'inizio dell'anno scolastico successivo.
- (4) La decisione sul sostenimento dell'esame di materia o di classe viene emanata dal Consiglio degli insegnanti.
- (5) Qualora l'alunno per motivi giustificati non accedesse all'esame di materia o di classe, il Consiglio degli insegnanti emanerà una nuova decisione in merito al sostenimento dell'esame in conformità alle disposizioni del presente articolo.
- (6) In caso di sostenimento dell'esame di classe l'alunno non potrà sostenere in un solo giorno più di tre esami.
- (7) Al sostenimento dell'esame di classe e di materia vengono applicate in apposito modo le disposizioni dell'articolo 110 del presente Statuto.

### **Lezioni suppletive**

#### **Articolo 113**

- (1) Per l'alunno che alla fine dell'anno didattico ha un voto insufficiente (1) in più di due materie, la Scuola ha l'obbligo di organizzare un aiuto nello studio e nel recupero del sapere tramite lezioni suppletive che l'alunno ha il dovere di frequentare.



(2) Le lezioni suppletive di cui al comma 1 del presente articolo vengono stabilite dal Consiglio degli insegnanti per materie.

(3) Le lezioni suppletive non possono durare meno di 10 e più di 25 ore per materia.

(4) Se l'alunno durante le lezioni suppletive realizzasse i risultati prefissati, l'insegnante gli assegnerà un voto di promozione.

(5) Durante l'ultima ora di lezione suppletiva, l'insegnante ha l'obbligo di comunicare all'alunno il voto oppure la decisione di mandarlo all'esame di riparazione.

(6) Qualora dopo le lezioni suppletive all'alunno dalla quarta all'ottava classe della Scuola non venisse assegnato un voto di promozione, verrà mandato all'esame di riparazione che si tiene alla fine dell'anno scolastico, e al più tardi entro il 25 agosto dell'anno scolastico in corso.

## **Ripetizione della classe**

### **Articolo 114**

Gli alunni che alla fine dell'anno didattico hanno un voto insufficiente (1) in tre o più materie, vengono mandati a ripetere la classe.

## **Esame di riparazione**

### **Articolo 115**

(1) Il Consiglio degli insegnanti stabilisce i termini degli esami di riparazione e li pubblica sul sito internet e all'albo pretorio della Scuola.

(2) Gli esami di riparazione hanno luogo alla fine dell'anno scolastico, e al più tardi entro il 25 agosto dell'anno scolastico in corso.

### **Articolo 116**

(1) L'alunno sostiene l'esame di riparazione davanti alla Commissione d'esame che viene nominata dal direttore.

(2) La Commissione ha tre membri:

- il capoclasse quale presidente della Commissione,

- l'esaminatore – insegnante della materia per la quale viene svolto l'esame di riparazione,

- un membro della Commissione – insegnante della materia o di una materia affine per la quale viene svolto l'esame di riparazione, oppure un collaboratore specializzato.

(3) Il voto della Commissione è definitivo.

### **Articolo 117**

Al sostenimento dell'esame di riparazione vengono applicate, in apposito modo, le disposizioni dell'articolo 110 del presente Statuto.

### **Articolo 118**

All'alunno che ha portato a termine con successo l'attività didattica ossia che ha superato l'esame di riparazione, il voto viene inserito nella pagella.

## **Insegnamento a domicilio ovvero nell'istituzione sanitaria**

### **Articolo 119**

Per gli alunni che a causa di difficoltà motorie oppure malattie croniche non possono frequentare le lezioni, la Scuola, con il consenso del Ministero, organizza l'insegnamento a domicilio ovvero nell'istituzione sanitaria, qualora l'alunno si trovasse in un lungo trattamento medico.

### **Esenzione dell'alunno dal partecipare all'attività didattica**

#### **Articolo 120**

(1) L'alunno che per motivi di salute non può partecipare ad una determinata attività scolastica oppure materia d'insegnamento oppure se la partecipazione fosse nociva per la sua salute, potrà essere esonerato temporaneamente oppure permanentemente dal frequentare determinate ore di lezione oppure dal partecipare a determinati contenuti didattici o attività scolastiche.

(2) La decisione in merito all'esenzione dell'alunno dal frequentare una determinata materia oppure dal partecipare a determinati contenuti didattici oppure attività scolastiche viene emanata dal Consiglio degli insegnanti su proposta del medico di base.

(3) Nel documento pubblico all'alunno che è stato esonerato dal frequentare le lezioni di una determinata materia, invece del voto viene indicato che è stato esonerato.

#### **Articolo 121**

(1) Gli alunni che hanno lo status di sportivo di categoria conformemente alle disposizioni della Legge sullo sport, gli alunni con particolare talento artistico e gli alunni che si preparano per le competizioni internazionali possono portare a termine la Scuola frequentando le lezioni oppure sostenendo gli esami nel periodo di mezza durata in più di quella prescritta dal programma.

(2) Gli alunni di cui al comma 1 del presente articolo frequentano le lezioni in base alla decisione del Consiglio degli insegnanti, e possono sostenere gli esami di materia e di classe alle modalità prescritte dall'articolo 112 del presente Statuto.

### **Elogi e premi**

#### **Articolo 122**

Gli alunni che si distinguono nello svolgimento dei compiti didattici, in condotta e nelle attività scolastiche ed extrascolastiche, vanno elogiati e premiati.

#### **Articolo 123**

(1) Gli elogi comprendono:

- elogi orali,
- elogi in forma scritta – attestati in forma scritta, riconoscimenti, diplomi, ecc.

(2) Sono premi:

- riconoscimenti sotto forma di medaglie, distintivi d'occasione, coppe, ecc.
- libri, sculture, quadri, album, fotografie ecc.,
- accessori sportivi, materiale didattico, accessori per l'attività artistica, strumenti musicali, ecc.,
- premi in denaro.

(3) Gli elogi e i premi possono venir assegnati singolarmente, al gruppo didattico oppure alla sezione di classe.

#### **Articolo 124**

(1) Elogi e premi possono venir proposti da alunni, insegnanti, collaboratori professionali, organi della Scuola come pure da persone fisiche e giuridiche esterne alla scuola.

(2) Gli elogi orali vengono espressi dal capoclasse. Gli attestati in forma scritta vengono consegnati dal Consiglio di classe, mentre i premi vengono assegnati dal Consiglio degli insegnanti.

(3) La Scuola tiene l'evidenza dei premi e degli elogi assegnati.

### **X – ORGANISMI DELLA SEZIONE DI CLASSE**

#### **Presidente e vicepresidente della sezione di classe**

##### **Articolo 125**

(1) All'inizio dell'anno didattico, gli alunni della sezione di classe scelgono dalle proprie file il presidente e il vicepresidente della sezione di classe per l'anno scolastico in corso.

(2) A presidente e vicepresidente della sezione di classe vengono eletti gli alunni che hanno ottenuto il maggior numero di voti degli alunni presenti.

(3) Il capoclasse dirige il procedimento di elezione del presidente e del vicepresidente della sezione di classe.

##### **Articolo 126**

(1) Il presidente della sezione di classe la rappresenta, tutela e promuove gli interessi degli alunni della sezione di classe nella Scuola.

(2) Il vicepresidente della sezione di classe sostituisce il presidente in caso di suo impedimento oppure assenza.

#### **Consiglio degli alunni**

##### **Articolo 127**

(1) Nella scuola viene costituito il Consiglio degli alunni che è costituito dai rappresentanti degli alunni di ogni sezione di classe.

(2) Il rappresentante degli alunni per il Consiglio degli alunni viene scelto durante l'ora del capoclasse. Il procedimento di elezione viene diretto dal capoclasse.

#### **Autorizzazioni del Consiglio degli alunni**

##### **Articolo 128**

Il Consiglio degli alunni:

- promuove gli interessi degli alunni e propone misure per il miglioramento dei diritti e degli interessi degli alunni,
- propone gite ed escursioni,
- discute in merito alla proposta del Codice etico dei titolari diretti dell'attività educativo-istruttiva e del Regolamento interno,

- presenta proposte in merito all'attuazione del Regolamento interno,
- può presentare reclami al direttore della Scuola, al Consiglio degli insegnanti e al Comitato scolastico in merito allo status e alla posizione degli alunni della Scuola,
- discute e presenta proposte in merito ad altre questioni importanti per i diritti, gli obblighi e gli interessi degli alunni.

## **XI – GENITORI E TUTORI**

### **Diritti e obblighi dei genitori e dei tutori**

#### **Articolo 129**

- (1) I genitori, rispettivamente i tutori, hanno l'obbligo di iscrivere il bambino alla Scuola e sono responsabili della frequenza regolare delle lezioni e di altre forme dell'attività educativo-istruttiva da parte dell'alunno.
- (2) I genitori, rispettivamente i tutori, hanno l'obbligo di giustificare a tempo debito le assenze dell'alunno.
- (3) I genitori, rispettivamente i tutori, hanno diritto di venir informati regolarmente sui risultati conseguiti dagli alunni.

#### **Articolo 130**

- (1) Al fine di realizzare al meglio le attività educativo-istruttive, la Scuola collabora con i genitori tramite le riunioni dei genitori e altre forme di informazione.
- (2) Le riunioni dei genitori della sezione di classe vengono convocate durante ogni semestre.
- (3) La Scuola informa per iscritto oppure oralmente i genitori e i tutori in merito al profitto e alla condotta degli alunni durante l'anno scolastico.
- (4) Alla fine dell'anno scolastico gli alunni ricevono le pagelle attestanti il profitto raggiunto.

#### **Articolo 131**

- (1) I genitori degli alunni hanno il diritto e l'obbligo di essere informati in merito a tutti i contenuti del Piano e programma di lavoro nazionale e del Curriculum scolastico che sono pubblicati sul sito internet della Scuola; in merito alle materie obbligatorie e opzionali, ai contenuti e/o moduli interdisciplinari e/o curriculari, ai programmi extradidattici, sperimentali e particolari nonché di concedere il consenso alla partecipazione dell'alunno a tutti i suddetti contenuti, eccetto alle materie d'insegnamento che sono parte dello standard educativo-istruttivo.
- (2) Per la partecipazione dell'alunno alle materie, alle attività, ai moduli, ai programmi e ai progetti opzionali e facoltativi che non sono obbligatori è necessario ottenere il consenso scritto dei genitori.

#### **Articolo 132**

- (1) I genitori ossia i tutori hanno l'obbligo di adempiere a tutti i loro obblighi nei confronti della Scuola che riguardano la realizzazione del Piano e programma d'insegnamento.
- (2) I genitori, rispettivamente i tutori, possono assumersi altri obblighi in accordo con la Scuola.
- (3) I genitori, rispettivamente i tutori, hanno l'obbligo di prendersi cura anche del comportamento degli alunni fuori dalla Scuola.

(4) I genitori, rispettivamente i tutori, hanno l'obbligo di risarcire alla Scuola i danni causati dall'alunno durante il soggiorno nella Scuola, durante le gite o le escursioni, in conformità alle prescrizioni generali del diritto obbligatorio.

## **XII – CONSIGLIO DEI GENITORI**

### **Costituzione del Consiglio dei genitori**

#### **Articolo 133**

Nella Scuola viene istituito il Consiglio dei genitori che è costituito dai rappresentanti dei genitori degli alunni di ogni sezione di classe.

### **Elezione dei membri del Consiglio dei genitori**

#### **Articolo 134**

(1) All'inizio dell'anno scolastico, in sede di riunione dei genitori delle sezioni di classe, i genitori eleggono dalle proprie file un loro rappresentante nel Consiglio dei genitori.

(2) Il procedimento di elezione di cui al comma 1 del presente articolo viene diretto dai capiclasse.

(3) Entro il termine di tre giorni dall'elezione, i capiclasse hanno l'obbligo di recapitare al direttore il verbale relativo all'elezione del rappresentante della sezione di classe nel Consiglio dei genitori unitamente al nome del genitore prescelto.

#### **Articolo 135**

(1) Il Consiglio dei genitori viene nominato per un mandato di quattro (4) anni.

(2) A membro del Consiglio dei genitori non può venir eletta la persona alla quale è stato tolto il diritto di vivere con il proprio figlio, che è stata privata del diritto di assistenza genitoriale, alla quale è stato proibito di avvicinarsi al figlio con il quale non vive oppure alla quale è stata inflitta sanzione per illecito o sanzione penale al fine di tutelare la famiglia dalla violenza.

### **Seduta costitutiva del Consiglio dei genitori**

#### **Articolo 136**

La seduta costitutiva del Consiglio dei genitori viene presieduta dal direttore della Scuola fino all'elezione del presidente del Consiglio dei genitori.

### **Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio dei genitori**

#### **Articolo 137**

(1) Dopo aver stabilito il candidato ossia i candidati a presidente del Consiglio dei genitori si procede alla votazione palese, per alzata di mano.

(2) A presidente del Consiglio dei genitori viene eletto il genitore che ha ottenuto il maggior numero di voti dei membri presenti.

(3) Dopo che il presidente è stato eletto, il Consiglio dei genitori elegge allo stesso modo il vicepresidente del Consiglio dei genitori.

## **Autorizzazioni del Consiglio dei genitori**

### **Articolo 138**

Il Consiglio dei genitori discute di questioni importanti per la vita e l'attività della Scuola, nonché:

- dà pareri sulla proposta relativa al Curriculum scolastico, al Piano e programma di lavoro annuale della Scuola,
- discute in merito ai resoconti del direttore relativi alla realizzazione del Curriculum scolastico, al Piano e programma di lavoro annuale della Scuola,
- esamina le rimostranze dei genitori in merito all'attività educativo-istruttiva,
- nomina e destituisce il membro del Comitato scolastico dalle file dei genitori che non è dipendente della Scuola,
- vota il candidato a direttore della Scuola e recapita la conclusione scritta al Comitato scolastico,
- propone misure per il miglioramento dell'attività educativo-istruttiva,
- discute in merito alla proposta di Codice etico dei titolari diretti dell'attività educativo-istruttiva e del Regolamento interno,
- presenta pareri e proposte in merito all'organizzazione di gite, escursioni, contenuti sportivi e culturali della scuola,
- presenta pareri e proposte in merito alle condizioni di lavoro e al miglioramento delle medesime nella Scuola,
- presenta pareri e proposte in merito alla costituzione e all'attività delle cooperative scolastiche nonché alla partecipazione degli alunni alla loro attività,
- presenta pareri e proposte in merito alla posizione socio-economica degli alunni e alla prestazione di adeguato sostegno.

### **Articolo 139**

(1) Il direttore della Scuola ha l'obbligo di informare quanto prima il Consiglio dei genitori in merito a tutte le questioni di importanza generale per la Scuola.

(2) Nell'ambito delle proprie competenze, il direttore della Scuola, il Comitato scolastico e il Fondatore hanno l'obbligo di esaminare le proposte del Consiglio dei genitori e informarlo in merito.

## **Sedute del Consiglio dei genitori**

### **Articolo 140**

(1) Le sedute del Consiglio dei genitori hanno luogo a seconda delle necessità. Le sedute vengono convocate dal presidente del Consiglio dei genitori, ossia dal suo sostituto qualora il presidente del Consiglio dei genitori fosse impedito temporaneamente nell'espletamento delle mansioni di presidente.

(2) La proposta di convocazione della seduta può venir presentata da ogni membro del Consiglio dei genitori, mentre il presidente ha l'obbligo di convocare la seduta qualora ciò venisse richiesto da 1/3 dei membri dell'organismo oppure dal direttore della Scuola.

### **Articolo 141**

(1) Le riunioni del Consiglio dei genitori si possono tenere qualora sia presente la maggioranza assoluta di tutti i membri.

(2) Il Consiglio dei genitori decide con votazione palese, eccetto se non sia stato stabilito diversamente dalle disposizioni di legge e dalle disposizioni del presente Statuto.

- (3) Le decisioni del Consiglio dei genitori sono legalmente valide se in merito ha votato la maggioranza assoluta dei presenti alla riunione.
- (4) In merito al corso della seduta del Consiglio dei genitori viene redatto un verbale.
- (5) Il verbale viene redatto in forma scritta. E' possibile effettuare registrazione audio in base alla decisione del Consiglio dei genitori.
- (6) Il verbale viene redatto da un membro del Consiglio dei genitori che viene designato dal presidente.
- (7) Il verbale della seduta del Consiglio dei genitori va recapitata al direttore e custodita presso la segreteria della Scuola.
- (8) A seconda delle necessità, gli insegnanti e i collaboratori specializzati, i genitori e il Fondatore possono venir informati in merito alle conclusioni emanate in sede di seduta del Consiglio dei genitori tramite l'albo pretorio della Scuola.

## **XII – SINDACATO, CONSIGLIO DEI DIPENDENTI E ASSEMBLEA DEI LAVORATORI**

### **Sindacato**

#### **Articolo 142**

- (1) L'organizzazione sindacale è libera.
- (2) La Scuola assicurerà al sindacato lo spazio, i mezzi e altre condizioni di lavoro in conformità alla Legge, alle prescrizioni esecutive, agli atti generali della Scuola e al contratto collettivo che ha stipulato.

### **Consiglio dei dipendenti**

#### **Articolo 143**

- (1) Nella Scuola i dipendenti possono istituire il Consiglio dei dipendenti conformemente alle disposizioni della Legge sul lavoro e del Regolamento che prescrive il procedimento di attuazione delle elezioni per il Consiglio dei dipendenti.
- (2) Qualora nella Scuola non fosse stato costituito il Consiglio dei dipendenti, il rappresentante sindacale potrà assumere la funzione di consiglio dei dipendenti e in merito ha l'obbligo di informare per iscritto il direttore.
- (3) Qualora nella Scuola operasse più di un sindacato, essi si possono mettere d'accordo in merito al rappresentante sindacale che avrà diritti e doveri del consiglio dei dipendenti, mentre sull'assunzione della funzione del consiglio dei dipendenti avranno l'obbligo di pronunciarsi in forma scritta al direttore della Scuola.
- (4) Qualora i sindacati non raggiungessero un accordo in merito a quale sindacato assumerà la funzione di consiglio dei dipendenti, verranno attuate le elezioni per il consiglio dei dipendenti in conformità alle disposizioni della Legge sul lavoro e del Regolamento di cui al comma 1 del presente articolo.

### **Assemblea dei lavoratori**

#### **Articolo 144**

- (1) L'assemblea dei lavoratori è formata da tutti i dipendenti della Scuola.
- (2) L'assemblea dei lavoratori convoca due volte all'anno il Consiglio dei dipendenti, previa consulenza con il direttore.

(3) Qualora il Consiglio dei dipendenti non convocasse l'assemblea dei lavoratori in base al comma 1 del presente articolo, il direttore della Scuola avrà l'obbligo di convocare l'assemblea dei lavoratori.

(4) L'assemblea dei lavoratori va obbligatoriamente convocata anche nel procedimento di nomina del direttore della Scuola entro il termine di otto giorni dalla seduta del Comitato scolastico durante la quale è stata effettuata la valutazione e la graduatoria dei candidati, nonché redatta la lista dei candidati.

(5) Sulle questioni di sua competenza l'assemblea dei lavoratori decide, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei lavoratori presenti, eccetto nel caso in cui la legge ovvero le disposizioni del presente Statuto non prescrivessero diversamente.

#### **XIV – CARATTERE PUBBLICO DELL'ATTIVITA'**

##### **Articolo 145**

(1) L'attività della Scuola e degli organismi della Scuola è pubblica.

(2) Il carattere pubblico dell'attività viene realizzato in particolar modo:

- informando regolarmente i dipendenti, gli alunni della Scuola e i genitori,
- presentando i resoconti agli organismi amministrativi autorizzati e al Fondatore,
- presentando i resoconti finanziari,
- con i comunicati in merito alle sedute degli organismi di gestione e di quelli professionali,
- pubblicando gli atti generali e le condizioni di gestione.

(3) Il direttore è responsabile del carattere pubblico dell'attività.

(4) L'obbligo relativo al carattere pubblico dell'attività della Scuola viene attuato in conformità alle disposizioni della Legge sul diritto all'accesso alle informazioni e alle prescrizioni in materia di tutela dei dati personali.

#### **XV – SEGRETO D'UFFICIO**

##### **Articolo 146**

Si ritengono segreto d'ufficio:

- i dati personali in conformità alle vigenti disposizioni di legge,
- i dati sugli alunni di carattere socio-morali,
- i dati stabiliti nel procedimento di tutela della dignità dei lavoratori,
- i dati definiti dalla legge e da altre prescrizioni come segreto d'ufficio.

##### **Articolo 147**

(1) Tutti i dipendenti della Scuola hanno l'obbligo di custodire i dati e i documenti che si ritengono segreto d'ufficio, indipendentemente dal modo in cui siano venuti a conoscenza di tali dati o documenti.

(2) L'obbligo di custodire i segreti d'ufficio vincola i dipendenti anche dopo la cessazione del lavoro nella Scuola.

(3) I membri del Comitato scolastico hanno il dovere di custodire tutti i dati di cui sono venuti a conoscenza nell'espletamento delle mansioni di membri del Comitato scolastico.

(4) Tutti i dipendenti della Scuola, i membri del Comitato scolastico e del Consiglio dei genitori sottoscrivono la dichiarazione di riservatezza in conformità alle prescrizioni che prescrivono la sfera della tutela dei dati personali.

(5) L'obbligo di custodire i segreti d'ufficio non si riferisce alla rivelazione dei dati nel procedimento giudiziario.



## **XVI – TUTELA DELL'AMBIENTE**

### **Articolo 148**

(1) I dipendenti della Scuola devono garantire quotidianamente le condizioni di salvaguardia e sviluppo dei valori naturali e di quelli creati con il lavoro, nonché impedire e rimuovere le conseguenze dannose che con l'inquinamento dell'aria, del suolo o dell'acqua, con i rumori oppure in altro modo minacciano tali valori oppure mettono in pericolo la vita o la salute delle persone.

(2) Per tutela dell'ambiente umano si intende un'azione comune dei dipendenti della Scuola, degli alunni e dei cittadini nel territorio dei quali opera la Scuola.

(3) Gli insegnanti hanno l'obbligo di insegnare agli alunni la salvaguardia e la tutela dell'ambiente umano.

## **XVII – BENI DELLA SCUOLA E GESTIONE FINANZIARIA**

### **Beni della Scuola**

#### **Articolo 149**

(1) I beni della Scuola sono costituiti da immobili, beni mobili, crediti e denaro.

(2) Tutti i dipendenti della Scuola hanno l'obbligo di avere cura dei beni della Scuola.

#### **Articolo 150**

(1) Per l'espletamento dell'attività la Scuola assicura i mezzi dal bilancio statale, dal bilancio della Città e da quello della regione, dai genitori degli alunni, da entrate proprie in conformità alle prescrizioni e da donazioni.

(2) I mezzi per l'espletamento delle attività vengono ripartiti con il piano finanziario.

(3) In merito alla gestione finanziaria della Scuola, il direttore è autorizzato e responsabile per:

- la legalità, l'efficienza, la funzionalità e la disposizione economica dei mezzi del bilancio,
- la pianificazione e la realizzazione di una parte del bilancio,
- la struttura nonché la gestione legittima e corretta della contabilità di bilancio,
- l'adempimento anche ad altri obblighi in conformità alle prescrizioni.

### **Piano finanziario, bilancio consuntivo annuale e semestrale**

#### **Articolo 151**

(1) Il piano finanziario, il bilancio consuntivo annuale e semestrale del piano finanziario per l'anno precedente vengono emanati dal Comitato scolastico.

(2) Il direttore ha l'obbligo di recapitare a tempo debito agli organismi competenti il bilancio consuntivo annuale e semestrale di cui al comma 1 del presente articolo nonché gli altri resoconti finanziari.

#### **Articolo 152**

Qualora alla fine dell'anno solare la Scuola realizzasse un guadagno, tale guadagno verrà utilizzato per l'espletamento e lo sviluppo della propria attività, in conformità all'atto di fondazione.

## **XVIII – ATTIVITA' DEGLI ORGANISMI COLLEGIALI**

### **Articolo 153**

Il Comitato scolastico, il Consiglio degli insegnanti, il Consiglio di classe, il Consiglio dei genitori e altri organismi della Scuola operano durante le sedute che si tengono a seconda delle necessità e in conformità alle prescrizioni e al Piano e programma di lavoro annuale della Scuola.

## **XIX – ATTI GENERALI E INDIVIDUALI DELLA SCUOLA, DOCUMENTAZIONE PEDAGOGICA E REGISTRI**

### **Atti generali**

#### **Articolo 154**

(1) Oltre allo Statuto la Scuola ha i seguenti atti generali:

- il Regolamento sul lavoro,
- il Regolamento sull'ordinamento interno e le modalità di lavoro della Scuola,
- il Regolamento sulla tutela sul lavoro,
- il Regolamento sulla tutela dagli incendi,
- il Regolamento sull'attività della biblioteca scolastica,
- il Regolamento sulla tutela e il trattamento del materiale d'archivio e da registrare,
- il Regolamento sull'ordine interno della scuola,
- il Regolamento sull'attività degli organismi collegiali,
- il Regolamento sulla promozione della consapevolezza sulla dannosità dei prodotti del tabacco,
- il Regolamento sulla tutela dei dati personali,
- il Regolamento sull'utilizzo del sistema di videosorveglianza,
- il Codice etico dei titolari diretti dell'attività educativo-istruttiva,
- altri atti generali conformemente alle disposizioni di legge.

(2) Tutti gli atti della Scuola, il Piano e programma di lavoro, il Curriculum e la Relazione sulla realizzazione del Piano e programma annuale devono essere bilingui.

#### **Articolo 155**

(1) Gli atti generali vengono pubblicati all'albo pretorio della Scuola.

(2) Gli atti generali entrano in vigore l'ottavo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio, qualora con un singolo atto generale non sia stabilito un termine più breve della sua entrata in vigore.

(3) Gli atti generali vengono applicati dal giorno della loro entrata in vigore, eccetto se con l'atto il giorno dell'inizio dell'applicazione non sia stato stabilito per un giorno più tardi.

#### **Articolo 156**

(1) Gli atti generali vengono pubblicati sul sito internet della Scuola.

(2) Ogni membro del Comitato scolastico può presentare l'iniziativa per l'emanazione degli atti generali, per la loro modifica e integrazione.

### **Atti individuali**

#### **Articolo 157**

(1) Gli atti individuali in merito ai quali si decide sui singoli diritti e doveri degli alunni e dei dipendenti vengono emanati dagli organismi collegiali e dal direttore.

(2) Gli atti individuali entrano in vigore e vengono realizzati dopo l'emanazione, eccetto se l'attuazione di tali atti non sia condizionata dall'esecutività ovvero dalla validità degli atti, con il manifestarsi di determinati fatti oppure dallo scadere di un determinato termine.

## **Documentazione pedagogica e registri**

### **Articolo 158**

(1) La Scuola ha l'obbligo di tenere la documentazione pedagogica e i registri prescritti conformemente alle disposizioni di legge e alle prescrizioni esecutive che regolano l'attività dell'educazione e istruzione nelle scuole elementari.

(2) La documentazione di cui al comma 1 del presente articolo deve essere bilingue.

## **XX – CONTROLLO**

### **Controllo della legalità del lavoro e degli atti generali**

#### **Articolo 159**

Il controllo della legalità del lavoro e degli atti generali della Scuola viene effettuato dall'ufficio dell'amministrazione statale in conformità alle disposizioni di legge.

### **Controllo ispettivo**

#### **Articolo 160**

Il controllo ispettivo nella Scuola viene effettuato dall'ispettorato dell'istruzione in conformità ad apposita legge.

### **Controllo del lavoro professionale**

#### **Articolo 161**

Il controllo del lavoro professionale della Scuola viene effettuato dagli organismi stabiliti dalla legge ossia da altre prescrizioni.

### **Controllo finanziario**

#### **Articolo 162**

Il controllo finanziario e il controllo della gestione finanziaria vengono effettuati dal Ministero, dal Fondatore e da altre istituzioni e uffici competenti in conformità alle disposizioni di legge.

## **XXI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E CONCLUSIVE**

### **Articolo 163**

Gli atti generali della Scuola devono essere conformati alle disposizioni del presente Statuto.

### **Articolo 164**

(1) Il presente Statuto entra in vigore il giorno della pubblicazione all'albo pretorio della Scuola.

(2) Con l'entrata in vigore del presente Statuto cessano di valere lo Statuto della Scuola elementare italiana – Talijanska osnovna škola „Bernardo Benussi“ Rovinj-Rovigno (Classe: 012-03/15-01/5, Numprot: 2171-01-18-01-15-9) del 21 agosto 2015, le Modifiche e integrazioni allo Statuto della Scuola elementare italiana – Talijanska osnovna škola „Bernardo Benussi“ Rovinj-Rovigno (Classe: 012-03/16-01/1, Numprot: 2171-01-08-01-16-2) che il Comitato scolastico ha emanato in sede di seduta il 31 marzo 2016 e le Modifiche e integrazioni allo Statuto della Scuola elementare italiana – Talijanska osnovna škola „Bernardo Benussi“ Rovinj-Rovigno (Classe: 012-03/17-01/1, Numprot: 2171-01-18-05-17-4) che il Comitato scolastico ha emanato il 28 agosto 2017.

Classe: 012-03/19-01/1  
Numprot: 2171-01-18-01-19-1

Il Presidente  
del Comitato scolastico  
Luciano Sugar

Il presente Statuto è stato affisso alla bacheca della Scuola al giorno 05 aprile 2019 ed è entrato in vigore il giorno 12 aprile 2019.